



**EXTERNATO DAS ESCRAVAS  
DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS**

# Regulamento Interno

REVISÃO APROVADA EM 31 DE AGOSTO de 2020

[alterações com entrada em vigor a 1 de setembro de 2020]

<b>CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>1. DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>6</b>
Artigo 1.º - Autorização Oficial	6
Artigo 2.º - Entidade Titular	6
Artigo 3.º - Contrato com o Estado	6
Artigo 4.º - Instrumentos de Autonomia	7
<b>2. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>7</b>
Artigo 5.º - Objeto	7
Artigo 6.º - Âmbito de aplicação	8
<b>CAPÍTULO II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>8</b>
<b>1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>8</b>
Artigo 7.º - Entidade Titular	8
Artigo 8.º - Administração	9
Artigo 9.º - Direção Pedagógica	10
Artigo 10.º - Conselho de Direção	10
<b>2. ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA</b>	<b>11</b>
Artigo 11.º - Órgãos e estruturas de coordenação e orientação educativa	11
Artigo 12.º - Conselho de Apoio Pedagógico	11
Artigo 13.º - Conselho de Pastoral	12
Artigo 14.º - Coordenadores de Ciclo	13
Artigo 15.º - Departamentos	14
Artigo 16.º - Conselho de Docentes do pré-escolar e 1.º ciclo	15
Artigo 17.º - Conselho de Turma do 2º e 3º ciclos	17
Artigo 18.º - Diretores de Turma	18
Artigo 19.º - Conselho de Diretores de Turma	19
<b>3. SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO</b>	<b>20</b>
Artigo 20.º - Serviço de Psicologia e Orientação	20
Artigo 21.º - Educação Especial	22
Artigo 22.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	23
<b>Capítulo III – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES</b>	<b>23</b>
Artigo 23.º Período e horário de funcionamento	23
Artigo 24.º - Autonomia curricular	24
Artigo 25.º - Atividades de Enriquecimento do Currículo	26
Artigo 26.º - Atividades Extracurriculares e Serviços Facultativos	27

Artigo 27.º - Sala de Estudo do 1º ciclo	27
Artigo 28.º - Prolongamento	28
Artigo 29.º - Colégio Aberto	28
<b>CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA</b>	<b>29</b>
<b>SECÇÃO I – ALUNOS</b>	<b>29</b>
<b>1. DIREITOS DO ALUNO</b>	<b>29</b>
Artigo 30.º - Direitos do Aluno	29
Artigo 31.º - Representação dos Alunos	30
<b>2. PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO</b>	<b>30</b>
Artigo 32.º - Processo Individual do Aluno	30
Artigo 33.º - Outros instrumentos de Registo	31
<b>3. DEVERES DO ALUNO</b>	<b>32</b>
Artigo 34.º - Responsabilidade do Aluno	32
Artigo 35.º - Deveres do Aluno	32
Artigo 36.º - Telemóveis e outros Equipamentos Tecnológicos	34
Artigo 37.º - Vestuário e material escolar	34
Artigo 38.º - Preservação dos materiais e espaços	35
<b>4. DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS</b>	<b>35</b>
Artigo 39.º - Assiduidade e Pontualidade	35
Artigo 40.º - Faltas e sua Natureza	36
Artigo 41.º - Dispensa da Atividade Física	36
Artigo 42.º - Justificação de Faltas	37
Artigo 43.º - Faltas Injustificadas	38
Artigo 44.º - Excesso grave de faltas	38
<b>5. DISCIPLINA</b>	<b>39</b>
<b>5.1. INFRAÇÃO</b>	<b>39</b>
Artigo 45.º - Qualificação da Infração	39
Artigo 46.º - Participação da Ocorrência	40
<b>5.2 MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>40</b>
Artigo 47.º - Finalidades das Medidas Disciplinares	40
Artigo 48.º - Determinação da Medida Disciplinar	41
<b>5.3. MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS</b>	<b>41</b>
Artigo 49.º - Medidas Disciplinares Corretivas	41
<b>5.4. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS</b>	<b>43</b>

Artigo 50.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	43
Artigo 51.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	44
<b>5.5. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR</b>	<b>45</b>
Artigo 52.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar	45
Artigo 53.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar	46
Artigo 54.º - Suspensão Preventiva do Aluno	47
Artigo 55.º - Decisão final do procedimento disciplinar	47
<b>5.6. EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>48</b>
Artigo 56.º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	48
Artigo 57.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	48
Artigo 58.º - Recursos	49
<b>6. AVALIAÇÃO DOS ALUNOS</b>	<b>49</b>
Artigo 59.º - Avaliação na educação pré-escolar	49
Artigo 60.º - Procedimentos na Avaliação dos Alunos do Ensino Básico	50
<b>SECÇÃO II – EDUCADORES</b>	<b>52</b>
Artigo 61.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	52
Artigo 62.º - Responsabilidade e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	52
Artigo 63.º - Papel dos Professores e técnicos com funções pedagógicas	55
Artigo 64.º - Papel dos Técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação	55
Artigo 65.º - Papel dos Assistentes Educativos	56
Artigo 66.º - Associação de Pais	56
<b>CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS AUXILIARES</b>	<b>57</b>
Artigo 67.º - Biblioteca	57
Artigo 68.º - Laboratórios	58
Artigo 69.º - Ginásio e Balneários	58
Artigo 70.º - Refeitório e Bar	59
Artigo 71.º - Secretaria	59
Artigo 72.º - Reprografia	60
Artigo 73.º - Portaria	60
<b>CAPÍTULO VI – NORMAS DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>61</b>
Artigo 74.º - Sistema de Informação Escolar	61
Artigo 75.º - Atendimento aos Encarregados de Educação	61
Artigo 76.º - Entradas e Saídas	61
Artigo 77.º - Visitas de Estudo e passeios	62

<b>CAPÍTULO VII - NORMAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>63</b>
Artigo 78.º - Serviços de Utilização Obrigatória e Facultativa	63
Artigo 79.º - Admissão de Novos Alunos	63
Artigo 80.º - Matrículas	64
Artigo 81.º - Frequência do Externato	65
Artigo 82.º - Pagamento das Mensalidades	66
Artigo 83.º - Almoço e outros serviços facultativos	67
Artigo 84.º - Seguro Escolar	67
<b>CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>68</b>
Artigo 85.º - Vínculo	68
Artigo 86.º - Omissões	68
Artigo 87.º - Divulgação do Regulamento Interno do Externato	68
<b>ORGANOGRAMA</b>	<b>69</b>

## **CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º - Autorização Oficial**

1. O Externato das Escravas do Sagrado Coração de Jesus (doravante designado abreviadamente por Externato), sito na Rua Carlos Malheiro Dias, 197, 4200-154, Porto, é um estabelecimento de ensino particular, com o alvará nº 1.112, concedido pelo Ministério da Educação em 19 de Maio de 1951.
2. O Externato oferece os níveis Pré-escolar e 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
3. O Externato tem autonomia pedagógica para adotar métodos de ensino e organizar atividades e serviços complementares e culturais, curriculares e extracurriculares, de acordo com o seu Caráter Próprio e o Projeto Educativo.

#### **Artigo 2.º - Entidade Titular**

1. A entidade titular do Externato é a Congregação das Escravas do Sagrado Coração de Jesus, instituição religiosa católica, com personalidade jurídica civil e canónica, representada em Portugal pela Superiora Provincial.
2. O conjunto dos fundamentos, princípios e critérios de atuação constituem o Caráter Próprio dos estabelecimentos de ensino da Congregação, que inspira e dá coerência ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno.
3. A representante da entidade titular no Externato é nomeada pela Superiora Provincial.

#### **Artigo 3.º - Contrato com o Estado**

1. O Externato celebra, anualmente, com o Ministério da Educação, contratos de apoio financeiro às famílias:
  - a) Contratos de desenvolvimento de apoio à família;
  - b) Contratos simples de apoio à família.
2. Os contratos de desenvolvimento de apoio à família destinam-se à promoção da educação pré-escolar e têm o objetivo de apoiar as famílias, através da concessão de apoios financeiros.

3. No exercício do direito de opção educativa das famílias, os contratos simples de apoio à família têm por objetivo permitir condições de frequência em escolas do ensino particular e cooperativo, a alunos do ensino básico.

#### **Artigo 4.º - Instrumentos de Autonomia**

Para além do Carácter Próprio, documento orientador da ação do Externato, constituem instrumentos de autonomia o Projeto Educativo, o presente Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.

## **2. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

#### **Artigo 5.º - Objeto**

1. O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Externato, prevê e garante as regras de funcionamento que asseguram o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Externato e dos restantes membros da comunidade educativa.
2. O Regulamento Interno do Externato tem por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na legislação em vigor;
  - b) A adequação à realidade do Externato das regras de convivência e de resolução de conflitos na comunidade educativa reguladas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - c) A organização e normas de funcionamento do Externato.
3. O Regulamento Interno do Externato dispõe, entre outras matérias, quanto:
  - a) À organização e funcionamento dos órgãos de direção, administração e gestão do Externato;
  - b) Aos direitos e deveres dos alunos;
  - c) Aos direitos e deveres dos encarregados de educação;
  - d) À utilização das instalações, equipamentos e espaços escolares;
  - e) Às regras de organização administrativa.

### **Artigo 6.º - Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa do Externato.
2. A sua aplicação não se circunscreve apenas aos espaços do Externato, estendendo-se a todos os espaços onde sejam realizadas atividades promovidas pelo mesmo.

## **CAPÍTULO II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 7.º - Entidade Titular**

1. A Congregação das Escravas do Sagrado Coração de Jesus, como Entidade Titular e através da sua Representante, é responsável por expressar, garantir e dar continuidade aos princípios que definem o tipo de educação que oferece e aos critérios de atuação que asseguram a fidelidade da ação educativa a esses princípios, competindo-lhe:
  - a) Promover a ação educativa global e definir orientações gerais para o Externato;
  - b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
  - c) Representar o Externato em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
  - d) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
  - e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Externato;
  - f) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
  - g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
  - h) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Externato, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;



- i) Manter os registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança;
- j) Zelar e fazer cumprir as obrigações legais que decorrem do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016;
- k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

### **Artigo 8.º - Administração**

1. No Externato, a Administração é singular e da responsabilidade da Representante da Entidade Titular, podendo esta recorrer à colaboração de um administrador executivo especialmente contratado para o efeito.
2. O Administrador executivo desempenha a gestão económica e financeira do Externato em estreita colaboração com a Representante da Entidade Titular, competindo-lhe nomeadamente:
  - a) Elaborar o orçamento e a memória económica anuais;
  - b) Informar periodicamente a Representante da Entidade Titular sobre o cumprimento do orçamento e os gastos que não estavam previstos;
  - c) Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis de saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - d) Proceder à seleção e gestão do pessoal não docente;
  - e) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal não docente;
  - f) Supervisionar o funcionamento dos serviços administrativos repartidos pela secretaria e contabilidade;
  - g) Zelar pelo cumprimento das normas administrativas;
  - h) Prever e garantir os fluxos de caixa, nomeadamente pela oportuna reclamação de dívidas e pagamentos ao e pelo Externato;
  - i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, pelo Regulamento Interno e pelo Estatuto do Administrador da Congregação das Escravas do Sagrado Coração de Jesus em Portugal.

### **Artigo 9.º - Direção Pedagógica**

1. A direção pedagógica do Externato é singular, sendo designada pela Superiora Provincial da Congregação das Escravas do Sagrado Coração de Jesus em Portugal, por três anos, em regime de comissão de serviço;
2. Compete à direção pedagógica a orientação da ação educativa do Externato e, designadamente:
  - a) Representar o Externato junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
  - c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - d) Coordenar e monitorizar a aplicação e implementação de práticas e estratégias pedagógicas conducentes ao sucesso de todos os alunos;
  - e) Velar pela qualidade do ensino;
  - f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - g) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, nos termos do Contrato Coletivo de Trabalho em vigor para o ensino particular e cooperativo.

### **Artigo 10º - Conselho de Direção**

1. O Conselho de Direção é o órgão consultivo de gestão do Externato que tem por missão coordenar toda a atividade educativa do Colégio.
2. Este órgão é presidido pela diretora pedagógica e tem como competências:
  - a) Coordenar a atuação de todos os órgãos e pessoas que integram a comunidade educativa;
  - b) Assegurar a conveniente aplicação do Projeto Educativo;
  - c) Assessorar a diretora pedagógica no exercício das suas funções;
  - d) Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis do Ministério da Educação;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades;
  - f) Promover a formação permanente dos professores;
  - g) Estabelecer e avaliar os objetivos anuais;
  - h) Planificar as atividades educativas curriculares e de complemento curricular.
3. O Conselho de Direção é composto por:
  - a) Diretora pedagógica;
  - b) Representante da Entidade Titular;

- c) Coordenadora de Pastoral;
  - d) Coordenadores do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
4. Nas reuniões do Conselho de Direção poderão participar outros membros da comunidade educativa, sempre que necessário.
  5. O Conselho de Direção reúne semanalmente e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela diretora pedagógica.

## **2. ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 11.º - Órgãos e estruturas de coordenação e orientação educativa**

São órgãos e estruturas de coordenação e orientação educativa os seguintes:

- a) Conselho de Apoio Pedagógico;
- b) Conselho de Pastoral;
- c) Coordenadores de Ciclo;
- d) Departamentos/Coordenadores de Departamentos;
- e) Conselho de Pré-escolar;
- f) Conselho de docentes do 1.º ciclo;
- g) Conselho de Diretores de Turma;
- h) Conselho de Turma.

### **Artigo 12.º - Conselho de Apoio Pedagógico**

1. O Conselho de Apoio Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato que presta apoio à Direção, nos domínios pedagógico e didático, nomeadamente na orientação e acompanhamento dos alunos e docentes.
2. A composição do Conselho de Apoio Pedagógico é a seguinte:
  - a) Diretora pedagógica;
  - b) Representante da Entidade Titular ou pessoa em quem ela delegue;
  - c) Coordenadores de ciclo;
  - d) Representante do Serviço de Psicologia e Orientação;
3. A presidência do Conselho de Apoio Pedagógico é assegurada pela diretora pedagógica.
4. As competências do Conselho de Apoio Pedagógico são, designadamente, as seguintes:

- a) Garantir a unificação dos critérios de avaliação dos alunos, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
  - b) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - d) Aprovar os projetos de turma e todos os documentos neles referenciados, os documentos de suporte à aprendizagem e à inclusão e outros documentos de carácter pedagógico;
  - e) Emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
  - f) Decidir sobre a adoção dos manuais escolares propostos pelos departamentos curriculares;
  - g) Dar parecer em matéria de formação do pessoal docente e não docente;
  - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
  - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
  - j) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
  - k) Propor mecanismos de avaliação da aprendizagem dos alunos, orientados para a melhoria da qualidade educativa.
5. O Conselho de Apoio Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela diretora pedagógica.
6. Nas reuniões do Conselho de Apoio Pedagógico poderão participar outros membros da comunidade educativa sempre que necessário.

### **Artigo 13.º - Conselho de Pastoral**

1. O Conselho de Pastoral é o órgão de coordenação e orientação da atividade de pastoral de acordo com as linhas de pastoral da Província Europa Atlântica e integra pessoas que representam diferentes áreas do Externato, com diferentes sensibilidades, experiência e vida de fé.
2. O Conselho de Pastoral é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) Coordenadora do Conselho de Pastoral;
  - b) Representante da Entidade Titular ou pessoa em quem delegue;
  - c) Professores de Formação Cristã;
  - d) Representantes do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
  - e) Representante dos grupos ACI;

- f) Representante do pessoal não docente;
  - g) Representante dos Encarregados de Educação.
3. São funções do Conselho de Pastoral:
- a) Promover na comunidade educativa a abertura à transcendência e experiências de fé em Jesus Cristo;
  - b) Planificar as atividades religiosas e pastorais do ano letivo, propondo os objetivos e as linhas de ação da dimensão evangelizadora;
  - c) Propor e implementar projetos solidários a realizar;
  - d) Estender a ação pastoral a toda a comunidade educativa;
  - e) Orientar a ação pastoral para a participação responsável na comunidade eclesial;
  - f) Avaliar a ação pastoral.
4. A coordenadora do Conselho de Pastoral é nomeada pela Representante da Entidade Titular.
5. A coordenadora do Conselho de Pastoral faz parte do Conselho de Direção e realiza as suas funções em estreita relação com a representante da Entidade Titular e com a diretora pedagógica.
6. São competências da coordenadora do Conselho de Pastoral:
- a) Convocar e presidir às reuniões da Equipa de Pastoral;
  - b) Programar e coordenar a ação pastoral;
  - c) Manter contacto com os responsáveis da ação pastoral da Igreja local.

#### **Artigo 14.º - Coordenadores de Ciclo**

1. Os coordenadores de ciclo são nomeados pela Entidade Titular, por três anos, em regime de comissão de serviço, mediante proposta da direção, e atuam em estreita colaboração com a diretora pedagógica na orientação e coordenação da atividade educativa do ciclo correspondente.
2. São competências do coordenador de ciclo:
- a) Promover a correta aplicação do Projeto Educativo e fazer cumprir o Regulamento Interno;
  - b) Apresentar o Plano Anual de Atividades do seu setor ao Conselho de Direção;
  - c) Coordenar e monitorizar a aplicação e implementação de estratégias pedagógicas;
  - d) Promover a articulação curricular no seu ciclo e entre ciclos;
  - e) Apoiar e coordenar a ação pedagógica do pessoal docente, técnico e auxiliar;

- f) Transmitir as diretrizes emanadas do Conselho de Direção e responsabilizar-se pelo seu cumprimento;
- g) Organizar, em colaboração com os diretores de turma, a substituição dos professores no caso de faltas, quer previstas, quer imprevistas;
- h) Convocar reuniões, no âmbito das respetivas competências, sempre que se revele necessário, dando conhecimento à diretora pedagógica;
- i) Cooperar na apreciação e resolução de problemas disciplinares;
- j) Realizar outras funções que a diretora pedagógica lhe confie, no âmbito das suas competências.

### **Artigo 15.º - Departamentos**

1. Os departamentos são estruturas de orientação educativa que definem medidas e desencadeiam ações que reforçam a qualidade científica, pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares, e asseguram a articulação curricular nos diferentes níveis e ciclos.
2. Os departamentos são formados por todos os docentes das disciplinas ou áreas disciplinares que os compõem.
3. Os Departamentos existentes são distribuídos em função das disciplinas ou áreas disciplinares, a saber:
  - a) Português – Português;
  - b) Línguas estrangeiras – Língua Estrangeira I e II;
  - c) Ciências humanas e sociais - História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Formação Cristã e Cidadania e Desenvolvimento;
  - d) Matemática – Matemática;
  - e) Ciências Experimentais – Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas;
  - f) Expressões - Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física e TIC.
4. São funções do Departamento:
  - a) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares;
  - b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver, adequando-as aos objetivos gerais do Externato, do ciclo e do ano;

- c) Assegurar a articulação horizontal e vertical, no que respeita aos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos de avaliação utilizados pelos docentes da mesma área disciplinar;
  - d) Colaborar na definição dos objetivos de cada disciplina e na elaboração de instrumentos de avaliação;
  - e) Elaborar, executar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento;
  - f) Verificar o cumprimento da programação ao longo do ano;
  - g) Promover atividades de investigação e inovação pedagógica no âmbito das respetivas disciplinas;
  - h) Propor ao Conselho de Apoio Pedagógico a aprovação dos manuais escolares a adotar nas diferentes disciplinas;
  - i) Sugerir áreas de formação dos docentes;
  - j) Elaborar o inventário dos materiais existentes;
  - k) Elaborar o relatório anual da atividade do Departamento.
5. Cada Departamento tem um coordenador, escolhido pela sua competência científica e pedagógica e pela sua capacidade de relacionamento e liderança, eleito por um período de dois anos, com possibilidade de reeleição.
6. Os departamentos reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos coordenadores.
7. São competências do coordenador de Departamento:
- a) Convocar e presidir às reuniões;
  - b) Dirigir e coordenar as atividades e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
  - c) Transmitir ao Conselho de Direção as necessidades levantadas para a elaboração do orçamento anual;
  - d) Organizar e velar pela atualização dos dossiês;
  - e) Coordenar a avaliação do Plano Anual de Atividades e apresentá-la à Direção;
  - f) Coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da atividade do Departamento e apresentá-lo à Direção.

#### **Artigo 16.º - Conselho de Docentes do pré-escolar e 1.º ciclo**

1. O Conselho de Docentes do pré-escolar é o órgão composto pela totalidade das educadoras do pré-escolar que reúne sob a presidência do Coordenador.

2. Conselho de Docentes do 1.º ciclo é o órgão composto pela totalidade de professores do 1º ciclo (titulares e outros) que reúne sob a presidência do Coordenador do Ciclo.
3. A diretora pedagógica tem assento nestes Conselhos de Docentes, por sua iniciativa ou a pedido dos respetivos coordenadores.
4. O Conselho de Docentes é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos do pré-escolar ou do 1.º ciclo, consoante o caso.
5. Nas reuniões do Conselho de docentes do pré-escolar e 1º ciclo poderão participar outros membros da comunidade educativa sempre que necessário.
6. O Conselho de Docentes do pré-escolar e 1º ciclo tem por competências:
  - a) Aplicar o Projeto Educativo a este nível de ensino, bem como as orientações emanadas do Ministério da Educação;
  - b) Elaborar, executar e avaliar o Plano Anual de Atividades;
  - c) Estabelecer critérios de observação da criança e do grupo, que permitam, de forma continuada, conhecer as capacidades, interesses e dificuldades, a fim de adequar o processo educativo às suas condições e ritmos;
  - d) Trabalhar em colaboração com o Serviço de Psicologia e Orientação;
  - e) Refletir, para unificar critérios, sobre questões de disciplina ou outras situações com relevância para a vida escolar;
  - f) Promover a articulação curricular no ciclo e entre ciclos;
  - g) Propor à Direção ações de formação de acordo com as necessidades dos docentes;
  - h) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação na vida escolar;
  - i) Organizar as atividades de tempos livres para os períodos de interrupção letiva, nomeadamente, Natal, Carnaval, Páscoa e Verão;
  - j) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório anual no qual se avalia o processo de ensino aprendizagem e o funcionamento do setor ou ciclo;
  - k) Analisar e debater questões relativas à inovação e adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem.
7. Ao Conselho de Docentes do 1º ciclo compete ainda:



- a) Assegurar a articulação curricular e o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspectiva da promoção da qualidade educativa, visando promover mais e melhores aprendizagens;
  - b) Elaborar a planificação de aprendizagens, a avaliação e as medidas de atenção à diversidade, reformulando, sempre que necessário, o Projeto de Turma;
  - c) Sugerir medidas de apoio pedagógico a proporcionar aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
  - d) Colaborar na elaboração e concretização dos documentos de suporte à aprendizagem e à inclusão, em estreita colaboração com o professor titular de turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), submetê-los ao Conselho de Apoio Pedagógico e proceder à sua avaliação;
  - e) Propor critérios de avaliação do processo de ensino/aprendizagem;
  - f) Refletir para uniformizar critérios sobre questões de disciplina dentro e fora da sala de aula;
  - g) Proceder à avaliação dos alunos, no final de cada período letivo;
  - h) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção de alunos e colaborar com o professor titular da turma na elaboração do relatório e plano de apoio específico;
  - i) Planear, realizar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico, quando necessário.
8. O Conselho de Docentes reúne, ordinariamente, de três em três semanas e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo Coordenador.

#### **Artigo 17.º - Conselho de Turma do 2º e 3º ciclos**

1. O Conselho de Turma é o órgão que organiza, realiza, acompanha, coordena e avalia as atividades dos alunos da turma e articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação desses alunos.
2. O Conselho de Turma é composto pela totalidade dos professores da turma e reúne sob a presidência do diretor de turma.
3. A diretora pedagógica tem assento neste Conselho, por sua iniciativa ou a pedido do diretor de turma.
4. Sempre que se revele oportuno e necessário, participa nas reuniões deste Conselho uma psicóloga do Externato ou qualquer outro interveniente no processo de ensino e aprendizagem dos alunos.

5. As competências do Conselho de Turma são as seguintes:
- a) Aplicar o Projeto Educativo, Regulamento Interno, e demais orientações que emanem de outros órgãos;
  - b) Elaborar o Projeto de Turma;
  - c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
  - d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos e propor estratégias de atuação;
  - e) Colaborar na elaboração e concretização dos documentos de suporte à aprendizagem e à inclusão, em estreita colaboração com o diretor de turma e a EMAEI, submetê-los ao Conselho de Apoio Pedagógico e proceder à sua avaliação;
  - f) Proceder à avaliação dos alunos, tendo em conta as orientações curriculares definidas a nível nacional, os critérios definidos pelo Conselho de Apoio Pedagógico e os objetivos elaborados especificamente para a turma;
  - g) Decidir relativamente a situações que possam implicar a retenção do aluno;
  - h) Elaborar, aplicar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico;
  - i) Analisar situações de carácter disciplinar ocorridas com os alunos e colaborar no estabelecimento e aplicação das medidas educativas mais ajustadas;
  - j) Refletir para uniformizar critérios sobre questões de disciplina, dentro e fora da sala de aula, de forma a encontrar a melhor maneira de ultrapassar este tipo de situações e propor medidas preventivas;
  - k) Colaborar ativamente na preparação, realização e avaliação das atividades do Externato que visem a concretização do Projeto Educativo;
  - l) Promover ações que estimulem o envolvimento dos encarregados de educação no percurso escolar dos alunos.
6. Os Conselhos de Turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e nos momentos de avaliação dos alunos, e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo diretor de turma, por sua iniciativa ou a pedido do coordenador do Conselho de Diretores de Turma ou da diretora pedagógica.

#### **Artigo 18.º - Diretores de Turma**

1. O diretor de turma é o docente responsável pela implementação do Projeto Educativo na turma que lhe é confiada e tem por missão zelar pela formação integral

- de cada um dos alunos e acompanhar o seu processo de aprendizagem e maturação pessoal.
2. O diretor de turma é o mediador privilegiado entre os encarregados de educação, o coordenador de ciclo, o Conselho de Turma e a Direção do Externato.
  3. O diretor de turma é nomeado, anualmente, pela diretora pedagógica de entre os professores da turma, com prévia consulta ao Conselho de Direção.
  4. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
  5. Das competências principais do diretor de turma destacam-se as seguintes:
    - a) Organizar e presidir às reuniões do Conselho de Turma, assegurando a elaboração dos documentos necessários, nomeadamente, atas, pautas e outros;
    - b) Assegurar a atualização do Processo Individual do Aluno;
    - c) Zelar para que o Conselho de Turma aplique as orientações dadas pelo Conselho de Direção e Conselho de Apoio Pedagógico;
    - d) Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o Projeto Educativo e Regulamento Interno;
    - e) Lecionar a área de Direção de Turma;
    - f) Acompanhar, de forma contínua e pessoal, os alunos da turma, divulgando junto dos professores a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentar a participação dos encarregados de educação na concretização de ações de acompanhamento;
    - g) Elaborar o dossiê da turma, com os elementos necessários ao acompanhamento pessoal dos alunos, mantendo-o atualizado, na sala de professores;
    - h) Assegurar a atualização e correto preenchimento dos sumários;
    - i) Controlar as faltas dos alunos, apreciando as justificações apresentadas;
    - j) Atender pessoal e individualmente os alunos e encarregados de educação;
    - k) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e outras atividades formativas e de outras situações pertinentes que possam surgir;
    - l) Coordenar o processo de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação do Serviço de Psicologia e Orientação/EMAEI;

- m) Sinalizar e pedir a avaliação dos alunos ao Serviço de Psicologia e Orientação, sempre que tal se revele necessário e com o consentimento prévio dos encarregados de educação;
- n) Coordenar a elaboração e aplicação dos documentos de suporte à aprendizagem e inclusão, a sua aprovação pelos encarregados de educação e garantir a sua avaliação.

#### **Artigo 19.º - Conselho de Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os diretores de turma e reúne sob a presidência do seu coordenador.
2. O coordenador do Conselho de Diretores de Turma é nomeado pela Direção Pedagógica.
3. A diretora pedagógica tem assento neste Conselho, por sua iniciativa ou a pedido do coordenador.
4. Nas reuniões do Conselho de Diretores de Turma pode participar, sempre que se revele oportuno e necessário, um representante do Conselho de Pastoral ou outro interveniente no processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
5. São competências do Conselho de Diretores de Turma:
  - a) Programar as linhas orientadoras das aulas de Direção de Turma, de acordo com os valores a trabalhar em cada ano letivo;
  - b) Elaborar os materiais necessários aos registos da ação dos diretores de turma;
  - c) Calendarizar as reuniões do Conselho e as reuniões de avaliação dos alunos;
  - d) Calendarizar e preparar as reuniões de professores com os encarregados de educação;
  - e) Colaborar na planificação, coordenação, organização e execução de atividades que envolvam os respetivos ciclos;
  - f) Avaliar as atividades realizadas a nível setorial e geral;
  - g) Promover atividades que aproximem o Externato da comunidade circundante;
  - h) Apresentar, ao Conselho de Direção, propostas de alteração ao Regulamento Interno;
  - i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - j) Propor ao Conselho de Direção a realização de ações de formação de pessoal docente e não docente;
  - k) Emitir parecer sobre os horários e comunicá-lo ao Conselho de Direção.

6. O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a pedido dos coordenadores de ciclo ou da diretora pedagógica.

### **3. SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### **Artigo 20.º - Serviço de Psicologia e Orientação**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo que contribui para a concretização da igualdade de oportunidades, para o apoio no processo de escolha do projeto de vida do aluno, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, o Externato e o mundo profissional.
2. O Serviço de Psicologia reporta à diretora pedagógica, articulando a sua atuação com os docentes e coordenadores dos diferentes ciclos.
3. São competências do Serviço de Psicologia e Orientação:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e apoiá-los no seu processo de ensino/aprendizagem e de integração na comunidade educativa;
  - b) Colaborar com os educadores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas e definindo estratégias que promovam o desenvolvimento cognitivo (atenção, concentração, memória, perceção, raciocínio), socioafetivo, emocional, psicomotor, comportamental e da linguagem;
  - c) Manter informados os professores titulares e diretores de turma do processo de acompanhamento dos alunos, facilitando, por escrito, todos os dados relevantes;
  - d) Promover o desenvolvimento de estratégias motivacionais e de técnicas e métodos de estudo;
  - e) Contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos sinalizados por revelarem problemas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, socioemocionais ou comportamentais e prestar o apoio psicológico e psicopedagógico mais adequado;
  - f) Elaborar, de acordo com a legislação em vigor, relatórios técnico-pedagógicos e demais documentos de suporte à aprendizagem e à inclusão, com os contributos dos restantes intervenientes do processo, participando ainda, no final do ano letivo, na elaboração dos registos de avaliação das medidas implementadas;

- g) Sustentar a necessidade de aplicação de medidas, nomeadamente adicionais e adaptações curriculares significativas, bem como a necessidade de intervenção de docente de educação especial e outros técnicos especializados;
  - h) Propor o encaminhamento de alunos com necessidades educativas específicas para modalidades de intervenção adequada;
  - i) Desempenhar as funções que lhe são atribuídas no âmbito da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - j) Realizar o trabalho de orientação vocacional com os alunos do 9º ano e apoiá-los na construção do seu projeto de vida;
  - k) Comunicar periodicamente aos coordenadores de ciclo e diretora pedagógica a relação dos atendimentos feitos aos alunos;
  - l) Elaborar um relatório anual de avaliação da atividade desenvolvida e apresentá-lo à Direção.
4. Os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação articulam-se com todos os órgãos/elementos da comunidade educativa, direta e/ou indiretamente e com instituições exteriores ao Externato, nomeadamente a Direção Regional de Educação do Norte, Júri Nacional de Exames, outras escolas e entidades ligadas à educação, estruturas de saúde e outras.
5. A proposta de encaminhamento dos alunos para este serviço poderá ser efetuada pelos professores titulares ou diretores de turma e pelos encarregados de educação e deve ser devidamente fundamentada.
6. Os encarregados de educação deverão ter conhecimento e consentir, por escrito, o início do acompanhamento.
7. Os profissionais que integram o Serviço de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica e estão sujeitos a sigilo profissional, aplicando-se ao exercício das suas funções o Código Deontológico da prática profissional da psicologia, regulamentado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses.

#### **Artigo 21.º - Educação Especial**

1. No seu projeto educativo, o Externato assume-se como escola inclusiva que promove processos e meios para que todos os alunos encontrem respostas educativas adequadas ao desenvolvimento de todas as suas potencialidades.
2. Neste âmbito, desenvolve-se, entre outros, a atividade do docente de educação especial.

3. A Educação Especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para a vida profissional.
4. O docente de educação especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular e de inclusão.
5. O docente de educação especial trabalha em estreita colaboração com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e com os órgãos de direção, administração, gestão e apoio pedagógico.
6. O Encarregado de Educação compromete-se a comunicar por escrito as dificuldades específicas do seu educando, no momento da matrícula, e a entregar os necessários comprovativos por parte do(s) técnico(s) ou equipa clínica que acompanha o aluno.
7. Se forem definidos apoios que obriguem a outros acompanhamentos personalizados, os custos inerentes a essa situação (docentes de educação especial, terapeutas, recursos a materiais específicos, entre outros) são da responsabilidade do encarregado de educação.

**Artigo 22.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. A EMAEI dá apoio permanente à aprendizagem e à inclusão de todos os alunos do Externato;
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva a diretora;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do Conselho de Apoio Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) A psicóloga
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno;
4. O coordenador e restantes elementos permanentes da EMAEI são nomeados pela Direção Pedagógica;

## **Capítulo III - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES**

### **Artigo 23.º Período e horário de funcionamento**

1. O Externato encontra-se aberto de 1 de setembro a 31 de julho de cada ano.
2. Conhecido o despacho ministerial de organização do ano letivo, a Direção decide as datas de início e fim das atividades letivas e comunica-as aos pais e encarregados de educação.
3. O Externato funciona de segunda a sexta-feira, entre as 7h45 e as 19h00, sem prejuízo de outras atividades que possam decorrer ao fim de semana.
4. O horário letivo dos diversos níveis de ensino é o seguinte:
  - a) pré-escolar – das 9h00 às 17h00;
  - b) 1.º ciclo – das 8h45 às 17h00;
  - c) 2.º ciclo – das 8h20 às 16h30;
  - d) 3.º ciclo – das 8h20 às 16h35.
  - e) Às quartas e sextas-feiras, o horário dos 2.º e 3.º ciclos é o seguinte:
    - 2.º ciclo – das 8h20 às 12h50;
    - 3.º ciclo – das 8h20 às 13h55.
5. Às quartas e sextas-feiras o Colégio proporciona aos alunos dos 2º e 3º ciclos atividades oferta de escola, de caráter facultativo e gratuito, até às 17h00.

### **Artigo 24.º - Autonomia curricular**

1. O Externato pode, no âmbito da autonomia curricular, adequar o currículo ao seu Projeto Educativo, nos termos e com os limites previstos na lei.
2. No âmbito da sua autonomia, as aulas de Formação Cristã são de frequência obrigatória.
3. Em todos os anos do 1º ciclo o Inglês Cambridge faz parte do currículo.
4. Nos 2º e 3º ciclos a Direção de Turma constitui a oferta complementar. A área de Cidadania e Desenvolvimento inclui as sessões de Formação Humana e Interioridade;
5. As aulas nos 2º e 3º ciclos têm a duração de 60 minutos.



**MATRIZ CURRICULAR 1º CICLO**

<i>Componentes do currículo</i>	Carga horária semanal	
	1º Ano	2º Ano
Português	7	7
Matemática	7	7
Estudo do Meio	3	3
Expressões Artísticas e Físico-motoras	5	5
Inglês	3	3
Formação Cristã	1	1
Cidadania e Desenvolvimento	1	1

<i>Componentes do currículo</i>	Carga horária semanal	
	3º Ano	4º Ano
Português	6	6
Matemática	7	7
Estudo do Meio	3	3
Expressões Artísticas e Físico-motoras	4h20m	4h20m
Inglês	3	3
Formação Cristã	2	1
Clube de Ciências	1	1
TIC	1 (quinzenal)	1
Cidadania e Desenvolvimento	1	1

**MATRIZ CURRICULAR 2º CICLO**

<i>Componentes do currículo</i>		Carga horária semanal (x 60 min)	
		5º Ano	6º Ano
<b>Áreas Disciplinares</b>	<b>Línguas e Estudos Sociais</b>		
	Português	4	4
	Inglês	3	3
	História e Geografia de Portugal	3	2
	Cidadania e Desenvolvimento	1	1
	<b>Matemática e Ciências</b>		
	Matemática	4	4
	Ciências Naturais	3	2
	<b>Educação Artística e Tecnológica</b>		
	Educação Visual	2	1
	Educação Tecnológica	1	2
Educação Musical	2	2	
TIC		1	
Educação Física	2	3	
Formação Cristã	1	1	
<b>Oferta complementar</b>			
Direção de Turma		1	1
<b>Apoio ao estudo</b>		3	3

**MATRIZ CURRICULAR 3º CICLO**

Componentes do currículo		Carga horária semanal (x 60 min)		
		7º Ano	8º Ano	9º Ano
Áreas disciplinares	Português	4	4	5
	<b>Línguas Estrangeiras</b>			
	LE1- Inglês	3	2	3
	LE2 - Francês/Alemão	2	2	2
	<b>Ciências Humanas e Sociais</b>			
	História	2	2	2
	Geografia	2	2	2
	Cidadania e Desenvolvimento	1	1	1
	Matemática	4	4	4
	<b>Ciências Físicas e Naturais</b>			
Ciências Naturais	2	3	2	
Físico-Química	2	2	3	
<b>Expressões e Tecnologias</b>				
Educação Visual	2	2	2	
TIC	1	1	-	
Educação Física	2	2	2	
Formação Cristã	1	1	1	
<b>Oferta complementar</b>				
Direção de Turma		1	1	1
<b>Sala de Estudo</b>		2	2	1

**Artigo 25.º - Atividades de Enriquecimento do Currículo**

1. As atividades de enriquecimento do currículo no pré-escolar incidem especialmente na área das expressões, fazem parte da oferta curricular, são de frequência obrigatória e estão integradas no horário letivo dos alunos.
2. As atividades de enriquecimento do currículo no 1º ciclo são de frequência obrigatória, visam complementar a formação dos alunos em vertentes diversificadas e estão integradas no horário letivo dos alunos.
3. Para os alunos do 2º ciclo o Externato oferece apoio ao estudo, com a orientação de professores de diferentes disciplinas.
4. A frequência do apoio ao estudo no 2º ciclo é facultativa para a generalidade dos alunos, tornando-se obrigatória para os alunos para tal indicados pelo Conselho de Turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.
5. Para os alunos do 3º ciclo, é disponibilizada uma sala de estudo de frequência facultativa, orientada por professores de diferentes disciplinas.

6. Anualmente e de acordo com a organização das atividades letivas e não letivas, o Externato oferece um leque de atividades de complemento curricular no âmbito das expressões artística e criativa, musical, desportiva e científica.
7. No âmbito da atividade pastoral e em ordem à formação em valores e vida de fé, funcionam os Grupos ACI, de frequência facultativa, destinados aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos e antigos alunos.

#### **Artigo 26.º - Atividades Extracurriculares e Serviços Facultativos**

1. O Externato disponibiliza um leque variado de atividades pedagógicas, artísticas, desportivas e culturais, com o objetivo de desenvolver outras potencialidades e capacidades dos alunos, numa perspetiva da sua formação integral e de apoio à família fora do tempo letivo.
2. São Atividades Extracurriculares, designadamente:
  - a) Atividades artísticas ou desportivas;
  - b) Atividades de Verão – consistem na ida à praia, na parte da manhã, dos alunos do pré-escolar e do 1º ciclo, acompanhados de professores e auxiliares; na frequência de atividades variadas no turno da tarde; na frequência de atividades desportivas, de manhã e de tarde, para os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos, organizadas em colaboração com a Associação de Pais.
3. São Serviços Facultativos, designadamente:
  - a) Sala de Estudo do 1º ciclo;
  - b) Prolongamento;
  - c) Colégio Aberto.
4. Os pais ou encarregados de educação são informados sobre as atividades extracurriculares e serviços facultativos propostos pelo Externato para o ano em curso, podendo inscrever os seus educandos na data anunciada para o efeito.

#### **Artigo 27.º - Sala de Estudo do 1º ciclo**

1. O Externato dispõe de apoio ao estudo para os alunos do 1º ciclo, com apoio de um professor.
2. A sala de estudo funciona em período letivo, de segunda a sexta-feira, no horário das 17:15 às 18:30.
3. A frequência da sala de estudo é feita mediante pagamento mensal ou diário.

**Artigo 28.º - Prolongamento**

1. O prolongamento consiste na permanência dos alunos nas instalações do Externato após a conclusão das atividades letivas, entre as 18h00 e as 19h00, em espaços adequados e devidamente vigiados.
2. Os Encarregados de Educação cujos educandos necessitem de permanecer no prolongamento de forma continuada deverão fazer a sua inscrição no ato da matrícula.
3. A permanência no prolongamento implica o pagamento mensal ou diário debitado na mensalidade.
4. Os alunos que ficam à espera dos irmãos que participam em atividades extracurriculares não necessitam de efetuar qualquer pagamento.

**Artigo 29.º - Colégio Aberto**

1. O Colégio Aberto consiste na frequência do Externato, pelos alunos do pré-escolar e 1º ciclo, durante as interrupções letivas, entre as 9h00 e as 18h00;
2. Os dias de Colégio Aberto são estabelecidos no início de cada ano letivo, integrando o calendário escolar.
3. Para os alunos do 1º ciclo a frequência do Colégio Aberto implica inscrição e pagamento de um valor diário, nas datas comunicadas para o efeito.

## **CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I - ALUNOS**

#### **1. DIREITOS DO ALUNO**

##### **Artigo 30.º - Direitos do Aluno**

Constituem direitos do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- c) Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- d) Beneficiar de medidas, a definir pelo Externato, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança no Externato e respeitada a sua integridade física e moral;
- f) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- g) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes no seu processo individual;
- h) Participar nas diferentes atividades promovidas pelo Externato;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão sobre o Projeto Educativo, Regulamento Interno e todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- j) Ser informado sobre o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Externato e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos

que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;

- k) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- l) Eleger e ser eleito delegado de turma.

### **Artigo 31.º - Representação dos Alunos**

1. O delegado de turma é o representante dos alunos da turma.
2. A eleição do delegado e subdelegado é feita na presença do professor titular da turma, no 1º ciclo e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. O delegado de turma é coadjuvado pelo subdelegado, que também o substitui na sua ausência e impedimentos.
4. O delegado de turma colabora com o diretor de turma e com todos os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação entre os alunos e resolver problemas que eventualmente possam surgir na turma.
5. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo das atividades letivas.
6. Uma vez por período letivo o Conselho de Delegados de Turma reunirá com representantes do Conselho de Direção.
7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Externato aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada nos termos do presente Regulamento.

## **2. PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO**

### **Artigo 32.º - Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar.
2. Este processo e a sua atualização é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1º ciclo e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares e contém as informações relevantes do seu percurso educativo conforme legislação em vigor.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno o próprio, o encarregado de educação, o professor titular de turma ou diretor de turma, o coordenador de ciclo, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Externato e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da diretora pedagógica do Externato e no âmbito do restrito cumprimento das respetivas funções, outros professores, as psicólogas e profissionais afetos ao Ministério de Educação com competências reguladoras do sistema educativo.
6. O acesso ao processo destina-se a consulta, sem que possam ser retirados ou inutilizados quaisquer documentos nele constantes.
7. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculado ao dever de sigilo quem a elas tenha acesso.
8. Terminado o percurso escolar do aluno no Externato, o processo é enviado para a escola que o aluno vai frequentar.

### **Artigo 33.º - Outros instrumentos de Registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) As fichas de registo de avaliação;
  - c) O cartão RFID (**R**adio-**F**requency **I**Dentification).
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Externato a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, são facultadas ou entregues, no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
4. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno.
5. O cartão RFID permite registar o acesso dos alunos ao refeitório, o agendamento das refeições e controlo dos consumos, facilitar os micropagamentos no bar e controlar as saídas dos alunos e respetivas autorizações.

### **3. DEVERES DO ALUNO**

#### **Artigo 34.º - Responsabilidade do Aluno**

1. O aluno é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados por lei e pelo presente Regulamento Interno.
2. A responsabilidade disciplinar do aluno implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do Externato, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### **Artigo 35.º - Deveres do Aluno**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e no previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, constituem deveres do aluno:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral, seguindo as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos no Externato;
- f) Participar nas atividades educativas ou formativas no Externato, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- g) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos que atentem contra a



- integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos, independentemente do local ou dos meios utilizados;
- i) Prestar, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, prevenindo situações que ponham em perigo a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e todos os espaços do Externato, fazendo uso correto dos mesmos;
  - k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - l) Não possuir e não consumir substâncias aditivas nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - m) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer membro da comunidade educativa;
  - n) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Externato em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - o) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Externato ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
  - p) Não difundir, no Externato ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons e imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora pedagógica do Externato;
  - q) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - r) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Externato;
  - s) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Externato ou outras onde se realizem

quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

#### **Artigo 36.º - Telemóveis e outros Equipamentos Tecnológicos**

1. Não é permitido o uso de telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos que promovam o isolamento e a inatividade física.
2. Em caso de incumprimento, o equipamento é apreendido e é guardado pelo professor titular de turma ou diretor de turma até ser entregue ao encarregado de educação.
3. Nos locais onde decorram outras atividades formativas, nomeadamente, visitas de estudo, atividades de enriquecimento curricular, atividades extracurriculares e no refeitório, é, igualmente, proibido o uso dos mesmos equipamentos.
4. Pelos objetos pessoais que os alunos tragam consigo não pode ser imputada ao Externato qualquer responsabilidade em caso de dano ou extravio.

#### **Artigo 37.º - Vestuário e material escolar**

1. Os alunos devem trazer o modelo de vestuário indicado pelo Externato.
2. Para a disciplina de Educação Física devem trazer o equipamento indicado.
3. Todo o vestuário e material escolar deve ser devidamente identificado.
4. Uma semana após o fim de cada período letivo, o vestuário e material escolar encontrados no Externato sem identificação serão oferecidos a uma instituição de solidariedade social.
5. O Externato não se responsabiliza por dano, perda ou extravio dos materiais e objetos pessoais dos alunos.

#### **Artigo 38.º - Preservação dos materiais e espaços**

1. Se o aluno sujar ou riscar, propositadamente, algum material da sala ou de outro espaço, deverá assegurar a sua limpeza ou arrumação.
2. Caso se verifique que o aluno tenha danificado qualquer material de forma propositada, incorrerá em infração disciplinar e o encarregado de educação deverá assumir o respetivo conserto ou substituição.

#### **4. DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

##### **Artigo 39.º - Assiduidade e Pontualidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos devem ser assíduos e pontuais, cumprindo rigorosamente o horário que lhes é atribuído.
2. Os pais ou encarregados de educação são, igualmente, responsáveis pelo cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade dos seus educandos.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Todas as atividades previstas no plano anual de atividades, nomeadamente as visitas de estudo, são de frequência obrigatória.
6. Compete ao Externato:
  - a) O esclarecimento, junto dos alunos e encarregados de educação, da importância dos deveres de assiduidade e pontualidade;
  - b) O registo e controlo da assiduidade e pontualidade;
  - c) A informação das faltas dos alunos aos encarregados de educação;
  - d) A análise das razões que conduziram às faltas e a aceitação ou não das justificações apresentadas;
  - e) O estabelecimento de procedimentos complementares.

##### **Artigo 40.º - Faltas e sua Natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Será marcada uma falta de presença por cada aula.

3. A falta de pontualidade é também considerada falta de presença, nos seguintes termos:
  - a) No 1º ciclo, 15 minutos após o início das atividades escolares;
  - b) No 2º e 3º ciclo, 5 minutos após o início do primeiro tempo da manhã;
4. Em cada trimestre, após 6 faltas de pontualidade ao primeiro tempo da manhã, os alunos dos 2.º e 3.º ciclos serão encaminhados para a biblioteca, só podendo entrar na sala de aula ao segundo tempo.
5. O atraso a uma aula intercalar resulta numa falta injustificada que é comunicada ao encarregado de educação.
6. A falta a uma visita de estudo implica a marcação de falta à disciplina ou disciplinas que organizam a visita.
7. A falta de trabalho de casa não é equiparada a falta de presença mas consta do registo do professor e tem efeitos na avaliação.
8. A falta de material ou equipamento pode ser equiparada a falta de presença quando impeditiva da participação na aula.
9. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
10. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma, em suportes administrativos próprios.

#### **Artigo 41.º - Dispensa da Atividade Física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física salvo em situações excecionais e devidamente fundamentadas.

#### **Artigo 42.º - Justificação de Faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nomeadamente:
  - 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 médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se

- trate de doença de carácter crónico ou recorrente, - ser aceite uma única declaração para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) 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 pela Direção;
  - h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - j) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do Externato, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.
  - k) Outro facto impeditivo da presença no Externato ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela diretora pedagógica, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
2. As faltas de presença devem ser justificadas pelos pais ou encarregado de educação.
  3. A justificação da falta deve ser apresentada por escrito, na caderneta do aluno ou por correio eletrónico, dirigida ao diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, e ao professor titular de turma, no 1º ciclo, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.

4. Quando um aluno falta durante quatro ou mais dias consecutivos, por questões de saúde, deve entregar uma declaração médica ao regressar ao Externato.
5. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entender necessários à justificação da falta.
6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, se o motivo for previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. As faltas de presença dadas na última semana de cada período deverão ser justificadas até ao último dia de aulas do respetivo período.
8. Quando um aluno precisar de sair mais cedo, tem de apresentar uma justificação escrita pelo encarregado de educação, dirigida ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.

#### **Artigo 43.º - Faltas Injustificadas**

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas por escrito aos pais ou encarregados de educação, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis.

#### **Artigo 44.º - Excesso grave de faltas**

1. Verificada a existência de um número de faltas significativo dos alunos, o Externato, através do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, ou do professor titular de turma, no 1º ciclo, analisará a situação a fim de ponderar que medidas de recuperação deverão ser aplicadas.
2. Todas as medidas a aplicar são obrigatoriamente comunicadas aos pais ou encarregado de educação, pelo meio mais expedito.
3. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2º e 3º ciclos.
4. Quando o aluno atingir metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou o encarregado de educação são convocados ao Externato pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, pelo meio mais expedito, com o objetivo de alertar para as consequências da ultrapassagem do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas.

## **5. DISCIPLINA**

### **5.1. INFRAÇÃO**

#### **Artigo 45.º - Qualificação da Infração**

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Externato ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível de aplicação de medida disciplinar.
2. São passíveis de aplicação de medida disciplinar as infrações cometidas no espaço físico do Externato e em quaisquer espaços onde se realizem atividades escolares.
3. São igualmente passíveis de aplicação de medida disciplinar os atos praticados fora do Externato que nele tenham repercussão direta ou ponham em causa o seu bom nome ou dos membros da comunidade educativa.
4. A medida disciplinar a aplicar é determinada tendo em conta a especial relevância do dever violado, a gravidade da infração e as necessidades educativas do aluno.

#### **Artigo 46.º - Participação da Ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao professor titular, ao diretor de turma ou à Direção do Externato.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao assistente educativo ou a qualquer

professor o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa imediatamente à Direção do Externato.

## **5.2 MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 47.º - Finalidades das Medidas Disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Externato, 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 disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Externato, nos termos deste Regulamento Interno.

### **Artigo 48.º - Determinação da Medida Disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.



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

### **5.3. MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS**

#### **Artigo 49.º - Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - 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, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência diária ou semanal do aluno no Externato;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno no Externato.
6. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades, quando aplicável, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
7. A pertinência da 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.

8. As tarefas e atividades de integração no Externato têm caráter formativo, de reforço das aprendizagens do aluno e do cumprimento dos seus deveres.
9. A aplicação desta medida é da competência dos docentes e não docentes, quando as tarefas /atividades visem a reparação imediata do dano causado.
10. É da competência do professor titular de turma, diretor de turma ou coordenadores de ciclo, dando conhecimento à diretora pedagógica, quando o cumprimento da medida implica a permanência do aluno no Externato para além do horário letivo e/ou a articulação com outros serviços.
11. O condicionamento no acesso a espaços, na utilização de materiais e equipamentos ou na participação em atividades tem uma duração limitada e a sua aplicação é da competência do professor titular de turma, diretor de turma, coordenador de ciclo ou da diretora pedagógica.
12. A aplicação da medida de mudança de turma é da competência da diretora pedagógica ouvido o professor titular de turma ou o diretor de turma e pode ocorrer em qualquer altura em que se considere ser essa a melhor forma de ajudar o aluno e salvaguardar o bom ambiente de aprendizagem dos grupos.
13. Da aplicação de qualquer medida corretiva pelos professores é dada conhecimento ao diretor de turma o qual, por sua vez, o comunica à diretora pedagógica.
14. A aplicação de todas as medidas corretivas é comunicada por escrito aos pais ou ao encarregado de educação.

#### **5.4. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

##### **Artigo 50.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à diretora pedagógica, coordenador de ciclo e ao diretor de turma ou professor titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão da frequência até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da frequência entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) O impedimento da frequência do Externato.
3. A repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da diretora pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
  4. A suspensão da frequência até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
  5. Compete à diretora pedagógica, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.
  6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
  7. A aplicação da medida de suspensão da frequência entre 4 e 12 dias úteis é da competência da diretora pedagógica, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
  8. O impedimento da frequência do Externato consiste na proibição da frequência de todas as atividades letivas e não letivas no Externato, na sequência de transgressão grave dos princípios que norteiam a atividade formativa da Instituição ou da prática de comportamentos que inviabilizem a manutenção do ambiente de harmonia na convivência escolar.
  9. Ao ser aplicada esta medida, cessam todas as obrigações do Externato para com o aluno, nomeadamente a de proceder à sua avaliação, competindo ao encarregado de educação a responsabilidade de indicar uma escola para transferência do aluno, ou, caso não o faça, assumir as consequências daí decorrentes.
  10. A aplicação da medida é da exclusiva competência da diretora pedagógica ouvido, sempre que possível, o Conselho de Turma, o Conselho de Docentes e o Conselho de Direção e só pode ser aplicada após a realização do respetivo procedimento disciplinar.

11. O impedimento da frequência do Externato pode ter dois momentos de aplicação, consoante a gravidade dos factos:
  - a) Em qualquer altura do ano letivo, após o apuramento objetivo dos factos e fixados os termos e condições em que a medida será aplicada, com efeito no dia seguinte ao da sua determinação;
  - b) No final do ano letivo, com efeitos sobre o ano letivo subsequente.
12. Depois de aplicada a medida, devem os pais/encarregado de educação assegurar a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino de forma a que fique salvaguardada a frequência da escolaridade obrigatória;
13. Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete à representante da Entidade Titular, ouvida a diretora pedagógica, decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao Externato ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação familiar.

#### **Artigo 51.º - Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **5.5. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

##### **Artigo 52.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar**

1. A competência para instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da frequência entre 4 e 12 dias úteis e de impedimento da frequência do Externato é da diretora pedagógica.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, a diretora pedagógica, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do Externato, notifica os pais

ou encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito e notifica o instrutor da sua nomeação.

3. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do encarregado de educação.
4. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo de seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
5. No caso de o encarregado de educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou professor titular de turma ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela diretora pedagógica.
6. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
7. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à diretora pedagógica, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
8. De acordo com o relatório do instrutor, a diretora pedagógica exerce o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
9. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Externato.

**Artigo 53.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno e, ainda:
  - a) O diretor de turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela diretora pedagógica;
  - b) Um professor do Externato livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do número 7 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 54.º - Suspensão Preventiva do Aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a diretora pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença no Externato se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Externato;
  - c) A sua presença no Externato prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a diretora pedagógica considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

#### **Artigo 55.º - Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, é devidamente fundamentada e proferida no prazo máximo de dois dias úteis a contar do momento em que a diretora pedagógica receba o relatório do instrutor e fixe o momento a partir do qual se inicia a execução da medida, sem prejuízo da possibilidade de suspensão, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições que a diretora pedagógica considere justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso desse período de suspensão.
3. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente aos pais ou encarregado de educação do aluno, pela diretora pedagógica ou pelo coordenador de ciclo, diretor de turma ou professor titular de turma, nos dois dias úteis seguintes.
4. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se os pais ou o encarregado de educação do aluno notificados na data da assinatura do aviso de receção.

5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência pode transitar para o ano letivo seguinte se, por razões de calendário escolar, for essa a única forma de ser assegurada a sua execução.

## **5.6. EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 56.º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma ou professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no Externato ou no momento do regresso do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência.
3. No acompanhamento do aluno em relação à aplicação das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, o Externato conta com o apoio e colaboração dos serviços de psicologia e orientação.
4. Se durante a aplicação da medida o aluno faltar por um período de tempo que prejudique o efeito da sua execução, a mesma será prolongada pelo tempo correspondente ao da ausência do aluno.
5. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

### **Artigo 57.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 das suas aprendizagens.



### **Artigo 58.º - Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, nos termos gerais de direito, a interpor pelo encarregado de educação, no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Externato e dirigido ao Conselho de Direção.
2. O recurso só tem efeito suspensivo quando interposto da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência entre 4 e 12 dias úteis ou de impedimento da frequência.
3. A presidente do Conselho de Direção designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho de Direção uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho de Direção é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados, pela diretora pedagógica.

## **6. AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

### **Artigo 59.º - Avaliação na educação pré-escolar**

1. A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e de como as vai ultrapassando.
2. A avaliação formativa é um processo integrado que implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada criança e do grupo, incide preferencialmente sobre os processos, entendidos numa perspetiva de construção progressiva das aprendizagens e de regulação da ação.
3. A avaliação formativa constitui-se como instrumento de apoio e de suporte da intervenção educativa, no que respeita ao planeamento e à tomada de decisões do educador.
4. A avaliação diagnóstica no início do ano letivo tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança, com o objetivo de conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares

que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo.

5. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

#### **Artigo 60.º - Procedimentos na Avaliação dos Alunos do Ensino Básico**

1. Os procedimentos relativos à avaliação dos alunos respeitam as disposições legais aplicáveis, com as especificidades constantes do presente regulamento.
2. A avaliação constitui um elemento essencial do processo educativo, regulando a prática educativa, devendo ser integral, equilibrada, equitativa, contínua e esclarecedora de forma a proporcionar aos alunos e encarregados de educação o conhecimento da evolução verificada no desenvolvimento das capacidades dos primeiros.
3. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
  - a) O professor;
  - b) O aluno;
  - c) O Conselho de Docentes, no 1º ciclo ou o Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclos;
  - d) Os órgãos de gestão do Externato;
  - e) O encarregado de educação;
  - f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
  - g) A administração educativa.
4. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
5. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
6. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorre, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas

obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

7. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão do Externato;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito.
8. Em consonância com o Projeto Educativo e as orientações curriculares adotadas, são definidos pelo conselho de apoio pedagógico os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade, disciplina e área disciplinar, sob proposta dos departamentos curriculares.
9. Os critérios e os instrumentos de avaliação são propostos, no início de cada ano letivo, pelo conselho de docentes no 1º ciclo e pelos departamentos curriculares no 2º e 3º ciclos, sendo dados a conhecer aos alunos e encarregados de educação.
10. A avaliação dos alunos é da responsabilidade do professor titular da turma no 1º ciclo, ouvido o conselho de docentes, e do conselho de turma no 2º e 3º ciclos.
11. A participação dos alunos no processo de avaliação é garantida, nomeadamente, através da autoavaliação, em todos os ciclos do ensino básico.

## **SECÇÃO II - EDUCADORES**

### **Artigo 61.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

Como membro da comunidade educativa, cada um dos pais ou encarregados de educação tem direito a:

- a) Usufruir, para o seu educando, de um ensino de qualidade, conforme o Carácter Próprio e o Projeto Educativo do Externato e as orientações curriculares do sistema educativo português;
- b) Conhecer o funcionamento do Externato e os seus documentos orientadores;
- c) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do seu educando;
- d) Receber informação sobre os planos de estudo, os critérios e instrumentos de avaliação e outros aspetos que lhes permitam o melhor acompanhamento do processo formativo do seu educando;

- e) Receber informação periódica sobre o progresso do seu educando nos aspetos académico e de maturidade afetiva, social e religiosa;
- f) Relacionar-se com os coordenadores, diretores de turma e professores, de modo a favorecerem conjuntamente a formação integral dos alunos, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno;
- g) Poder contactar regularmente com qualquer professor do seu educando, mediante marcação prévia e com conhecimento da educadora, professor titular de turma ou diretor de turma;
- h) Ser ouvido pelos membros e órgãos da comunidade educativa e apresentar propostas ou sugestões à Direção do Externato;
- i) Fazer parte da associação de pais e participar nas suas atividades.

#### **Artigo 62.º - Responsabilidade e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Conhecer, aceitar e respeitar o modelo educativo do Externato, tal como está definido no Carácter Próprio, no Projeto Educativo e nas normas contidas no presente regulamento;
  - b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - c) Promover a articulação entre a educação na família e a ação educativa no Externato;
  - d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
  - e) Contribuir para a concretização do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Externato;
  - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino do seu educando;

- g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar no seu filho ou educando o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e alunos, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada àquele, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Externato;
  - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - k) Comparecer no Externato sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - l) Colaborar nas atividades propostas pelo Externato;
  - m) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos/educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - n) Indemnizar o Externato relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - o) Cumprir todas as obrigações decorrentes da frequência do Externato, nomeadamente os deveres de natureza administrativa;
  - p) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Externato em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Sempre que, para o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação necessitem de informação sobre situações

- respeitantes ao relacionamento dos seus educandos com os colegas, devem comunicá-lo ao professor titular de turma, diretor de turma ou coordenador de ciclo.
5. Em caso algum é permitido aos pais ou encarregados de educação abordar, inquirir, repreender, ameaçar, ou de algum modo perturbar alunos do Externato.
  6. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
    - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
    - b) Por decisão judicial;
    - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
    - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
  7. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  8. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  9. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **Artigo 63.º - Papel dos Professores e técnicos com funções pedagógicas**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades dentro e fora da sala de aula.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de

educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Os professores têm os direitos e os deveres previstos no instrumento de regulamentação coletiva aplicável ao ensino particular e cooperativo e demais legislação geral aplicável, bem como no Código de Conduta do Externato.

#### **Artigo 64.º - Papel dos Técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação**

1. Os técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação são responsáveis pela apresentação de medidas de apoio, no âmbito da sua área, ao sucesso educativo e à concretização da igualdade de oportunidades no processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
2. Aos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. Os técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação têm os direitos e os deveres previstos no instrumento de regulamentação coletiva aplicável ao ensino particular e cooperativo e demais legislação geral aplicável, bem como no Código de Conduta do Externato.

#### **Artigo 65.º - Papel dos Assistentes Educativos**

1. Os assistentes educativos ajudam a Direção no acompanhamento dos alunos fora dos tempos letivos, supervisionando-os educativa e disciplinarmente, atuando em completa sintonia com os princípios educativos do Externato e reforçando os valores que se lhes pretende transmitir.
2. Os assistentes educativos devem colaborar na integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, a Direção e os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
3. Os assistentes educativos dependem diretamente do Administrador executivo em tudo o que se refira às suas tarefas e ao funcionamento geral do Externato.
4. Os assistentes educativos têm os direitos e os deveres previstos no instrumento de regulamentação coletiva aplicável ao ensino particular e cooperativo e demais legislação geral aplicável, bem como no Código de Conduta do Externato.

### **Artigo 66.º - Associação de Pais**

1. A Associação de Pais é uma estrutura autónoma, representativa de todos os pais e encarregados de educação dos alunos do Externato, que se rege por um estatuto próprio.
2. À Associação de Pais compete:
  - a) Constituir-se de acordo com o normativo vigente;
  - b) Reger-se pelos Estatutos aprovados pela autoridade competente;
  - c) Colaborar, enquanto parceiro de excelência, com a Direção do Externato na concretização da sua missão educativa, de acordo com o Caráter Próprio, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno;
  - d) Manter uma relação próxima com a Direção do Externato para assegurar a adequada coordenação das diferentes iniciativas;
  - e) Propor e dinamizar a realização de atividades formativas.
3. A Associação de Pais utiliza, para a sua atividade, as instalações do Externato, com prévio acordo da Direção, e sem prejuízo do normal desenvolvimento do trabalho escolar.

## **CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS AUXILIARES**

### **Artigo 67.º - Biblioteca**

1. No Externato funcionam duas bibliotecas: uma destinada aos alunos do pré-escolar e 1º ciclo (Biblioteca Infantil) e outra orientada para os alunos do 2º e 3º ciclos (Biblioteca Espaço Livre)
2. As bibliotecas estão ao serviço dos alunos, pessoal docente e não docente e têm por missão disponibilizar, articular e difundir recursos em diferentes suportes e meios de comunicação numa perspetiva de desenvolvimento das literacias, do processo de ensino/aprendizagem, da cultura e lazer.
3. A biblioteca Infantil destina-se aos alunos do pré-escolar e do 1º ciclo e organiza-se num espaço onde alunos, educadores e professores podem desenvolver atividades relacionadas com a literatura infantil.



4. Todas as turmas têm um tempo semanal do seu horário escolar para irem à biblioteca, onde participam em atividades organizadas, orientadas e programadas de acordo com as características dos diferentes níveis etários.
5. Compete aos responsáveis das bibliotecas:
  - a) Elaborar e atualizar as suas normas de funcionamento e apresentá-las à diretora pedagógica;
  - b) Elaborar, com a colaboração da equipa da biblioteca, o Plano Anual de Atividades e proceder à sua avaliação;
  - c) Organizar e acompanhar os alunos em todas as atividades lúdicas e pedagógicas propostas pelas bibliotecas;
  - d) Realizar atividades pedagógicas e propor estratégias de ação que motivem os alunos para a leitura;
6. A realização das atividades nas bibliotecas está sujeita a calendarização e horários definidos no início do ano letivo.
7. As bibliotecas têm regimento próprio que define as regras de funcionamento e as orientações para os utilizadores, aprovado pelo Conselho de Direção, sob proposta da sua coordenadora, o qual deverá estar acessível a toda a comunidade educativa.
8. Anualmente é apresentado ao Conselho de Direção um Plano de Atividades da Biblioteca subordinado aos seus objetivos específicos, o qual deverá articular-se com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Externato, e um Relatório Anual de Avaliação das Atividades.

#### **Artigo 68.º - Laboratórios**

1. O Externato dispõe de laboratórios para complementar o trabalho letivo desenvolvido nas salas de aula, no âmbito das Ciências Físico-Químicas e das Ciências Naturais.
2. Os laboratórios podem ainda ser utilizados para o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular ou atividades dos clubes.
3. Não é permitida a entrada ou permanência dos alunos nos laboratórios sem acompanhamento de um professor responsável.

#### **Artigo 69.º - Ginásio e Balneários**

1. Os alunos só podem frequentar as aulas de Educação Física devidamente equipados:

- a) Fato de treino e/ou calção e t-shirt;
  - b) Meias de fibra natural;
  - c) Sapatilhas, exclusivas para as aulas;
  - d) Os alunos do pré-escolar e 1º ciclo devem trazer vestido de casa o fato de treino do Externato, nos dias em que tiverem Educação Física.
2. Só é permitida a entrada dos alunos nas instalações desportivas com equipamento adequado e acompanhados pelo respetivo professor.
  3. É proibida a utilização de objetos pessoais de adorno, metálicos ou cortantes, que possam pôr em risco a integridade física dos alunos.
  4. Nos balneários os alunos são acompanhados por um adulto;
  5. Só é permitida a presença dos alunos nos vestiários / balneários nos períodos correspondentes às aulas de Educação Física.
  6. Cada aluno deve deixar os duches e casas de banho limpos.
  7. Os alunos serão responsabilizados por quaisquer danos registados nos balneários e vestiários.
  8. Só é permitida a utilização do material gimnodesportivo sob responsabilidade do professor e, na sua ausência, sob a responsabilidade dos coordenadores de ciclo.

#### **Artigo 70.º - Refeitório e Bar**

1. O Externato dispõe de um bar e refeitório que fornecem alimentos e bebidas cuja aquisição é feita através do cartão RFID;
2. O refeitório funciona entre as 11:45 e as 14:30.
3. A marcação esporádica de almoço deve ser feita até às 9:30 do próprio dia: carregando o cartão RFID no portal ou na secretaria (1º, 2º e 3ºs ciclos) ou mediante a entrega da senha comprada na secretaria (Pré escolar).
4. Os alunos que almoçam diariamente:
  - a) Só o podem fazer mediante a apresentação do cartão, à entrada do refeitório;
  - b) Devem conservar em bom estado o cartão para que este se mantenha válido.
5. As marcações de dieta e de prato vegetariano devem ser efetuadas pelo encarregado de educação, respetivamente até às 09:00 do próprio dia e até às 9:00 do dia anterior, na secretaria ou através do portal online.

### **Artigo 71.º - Secretaria**

1. A secretaria está ao serviço dos membros da comunidade educativa, cumprindo as seguintes funções:
  - a) Prestar informações sobre o Externato e o seu funcionamento;
  - b) Receber e organizar os pedidos e as inscrições no Externato e nos serviços facultativos ou atividades extracurriculares e as alterações realizadas ao longo do ano;
  - c) Efetuar as matrículas e realizar outros procedimentos legais inerentes à situação escolar dos alunos;
  - d) Passar as declarações requeridas;
  - e) Organizar os processos de candidatura ao apoio financeiro;
  - f) Receber e efetuar pagamentos;
  - g) Realizar os procedimentos legais relacionados com os recursos humanos do Externato;
  - h) Assessorar a Direção e a Administração nas tarefas de carácter administrativo que lhe sejam atribuídas.
2. A secretaria funciona, ininterruptamente, das 8:15 às 14:15, para atendimento ao público.

### **Artigo 72.º - Reprografia**

O Externato dispõe de reprografia, serviço de apoio a pessoal docente e não docente, onde são disponibilizadas fotocópias, materiais e serviços afins.

### **Artigo 73.º - Portaria**

É o espaço de acolhimento, com funcionamento permanente, sendo da sua responsabilidade:

- a) Controlar as entradas e saídas dos elementos da comunidade educativa, em especial dos alunos;
- b) Identificar e encaminhar as pessoas que pretendam ser recebidas no Externato, ou nele venham prestar serviços;
- c) Assegurar a comunicação postal e telefónica com o exterior.

## **CAPÍTULO VI – NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 74.º - Sistema de Informação Escolar**

1. A rede informática é um equipamento escolar, pelo que a sua preservação e utilização correta é da responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa.
2. A sua utilização deve reger-se pelos valores que integram o Projeto Educativo do Externato e pelas regras estipuladas na legislação em vigor.
3. A cada encarregado de educação é atribuído um nome de utilizador e a palavra passe que se destinam ao seu uso exclusivo.
4. As ações incorretas que forem detetadas resultarão em penalizações para o utilizador infrator, a decidir pela Direção do Externato e nos termos da lei.

### **Artigo 75.º - Atendimento aos Encarregados de Educação**

1. Cada educador do pré-escolar, professor titular de turma, no 1º ciclo, e diretor de turma, no 2º e 3º ciclos, dispõe de uma hora semanal para atender os encarregados de educação.
2. A marcação de entrevista deve ser feita com pelo menos 3 dias úteis de antecedência, via correio eletrónico ou através da caderneta escolar.
3. De cada entrevista deve ser redigida uma síntese escrita dos assuntos abordados, da qual os encarregados de educação devem tomar conhecimento e assinar em sinal de concordância.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, tanto os encarregados de educação como o Externato podem propor a realização de reuniões em horário diferente do estipulado para atendimento, sempre que tal se revele necessário para o melhor acompanhamento do processo formativo do aluno e se verifique essa possibilidade, dentro do horário do professor.

### **Artigo 76.º - Entradas e Saídas**

1. Nas horas de entrada, os alunos devem dirigir-se para o local destinado ao respetivo ciclo, não podendo permanecer no pátio da frente ou na portaria do Externato.
2. No turno da tarde, os alunos do 2º e 3º ciclos que não almoçam no Externato só podem entrar 15 minutos antes do início das aulas.

3. A autorização de saída para os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos está registada no cartão eletrónico do aluno mediante autorização prévia do Encarregado de Educação no ato da matrícula.
4. Os alunos autorizados a sair sozinhos no final do período de aulas devem validar a sua saída no leitor existente para o efeito.
5. Esta autorização não é válida para o período da hora do almoço.
6. A autorização esporádica de saída poderá ser solicitada pelo encarregado de educação através de correio eletrónico ou de mensagem escrita na caderneta, dirigida ao professor titular da turma ou ao diretor de turma.
7. Quando o aluno tiver que sair mais cedo, por algum motivo, só o poderá fazer mediante uma justificação, por escrito, do encarregado de educação, a qual deverá ser entregue ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou ao coordenador de ciclo.
8. Os alunos não podem esperar pelos encarregados de educação no pátio da frente do Externato ou na portaria nem fazer desses espaços local de recreio, devendo permanecer nos locais destinados a esse fim.

#### **Artigo 77.º - Visitas de Estudo e passeios**

1. As visitas de estudo fazem parte da atividade escolar e são de carácter obrigatório.
2. As visitas de estudo mantêm o seu carácter obrigatório mesmo que ultrapassem o horário letivo previsto para esse dia.
3. O aluno que não participar nas visitas de estudo terá falta à disciplina ou às disciplinas que organizaram a visita.
4. Em caso de ausência do aluno a uma visita de estudo, o encarregado de educação deve justificar a falta e terá de suportar o custo de transporte e da atividade caso tenha sido pago antecipadamente pelo Externato;
5. Para que o aluno possa participar nos passeios escolares ou noutras atividades facultativas promovidas pelo Externato, é necessária autorização escrita dos encarregados de educação.

## CAPÍTULO VII - NORMAS ADMINISTRATIVAS

### Artigo 78.º - Serviços de Utilização Obrigatória e Facultativa

1. O Externato presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa.
2. São obrigatórios para todos os alunos os procedimentos administrativos, nomeadamente:
  - Pagamento da matrícula;
  - Pagamento do seguro;
  - Pagamento do cartão RFID (novos alunos e alunos que transitam para o 1º ano);
  - Pagamento da mensalidade.
3. As visitas de estudo são de carácter obrigatório.
4. São serviços de utilização facultativa, mediante pagamento de propina:
  - Almoço e bar;
  - Prolongamento;
  - Sala de Estudo do 1º ciclo;
  - Atividades extracurriculares;
  - Passeios Escolares;
  - Colégio Aberto, para o 1.º ciclo, nas interrupções letivas;
  - Atividades de Verão.
5. São serviços de utilização facultativa, disponibilizados gratuitamente:
  - Grupos ACI;
  - Atividades Oferta de Escola;
  - Colégio Aberto, para o pré-escolar, nas interrupções letivas;
  - Apoio ao Estudo no 2º ciclo;
  - Sala de Estudo no 3º ciclo;
  - Apoios Educativos;
  - Orientação Vocacional para os alunos do 9º ano;
  - Acompanhamento psicológico e apoio individual pelo serviço de psicologia.
6. Sempre que as autoridades públicas /administração educativa ou de saúde imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, o Colégio assegurará um regime de ensino não presencial, adequado a cada nível /ciclo de ensino, de acordo com os recursos humanos e técnicos disponíveis, salvaguardando o processo de aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 79.º - Admissão de Novos Alunos**

1. As pré-inscrições realizam-se durante todo o ano, mediante o pagamento de 25,00€ valor que será deduzido ao valor da matrícula caso o aluno se venha a matricular.
2. A pré-inscrição não confere o direito a ser admitido, mas é condição essencial para a admissão.
3. No caso de o candidato não obter vaga no ano pretendido, é possível manter a pré-inscrição para um ano letivo posterior, mediante pedido expresso por email ou presencial.
4. A admissão de novos alunos obedece aos seguintes critérios:
  - a) Filhos de colaboradores do Externato;
  - b) Irmãos de alunos que frequentam o Externato;
  - c) Filhos de antigos alunos;
  - d) Ordem de pré-inscrição, depois de apreciado cada caso.
5. A admissão dos alunos compete à diretora pedagógica ou à pessoa em quem esta delegar para o efeito.
6. Os encarregados de educação dos candidatos são convocados para uma entrevista onde lhes é dado a conhecer o Caráter Próprio, as suas linhas orientadoras e outras informações de ordem prática e lhes é facultado o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Externato.
7. Os encarregados de educação, depois de tomarem conhecimento do Caráter Próprio, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, devem subscrever, no ato da matrícula, uma declaração anual de aceitação, comprometendo-se ativamente ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 80.º - Matrículas**

1. O ato da matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno ao candidato que passa a estar vinculado aos direitos e deveres consagrados na lei em vigor e, igualmente, aos contemplados no Regulamento Interno do Externato.
2. O ato de matrícula fica completo mediante a submissão do formulário e da documentação necessária e com o pagamento do valor da matrícula e do seguro escolar que terá a duração de 1 ano letivo.
3. No caso de faltar algum documento ou comprovativo a matrícula ficará condicionada.
4. Estas quantias são pagas anualmente e não são reembolsáveis.

5. No caso dos novos alunos a partir do 1º ciclo acresce ao valor da matrícula o pagamento do cartão RFID que irá permitir a gestão das diferentes autorizações de saída dos alunos do Externato, controlo do acesso ao refeitório através do agendamento prévio de refeições e a possibilidade de fazer compras de produtos no bar.
6. Não se aceita a renovação de matrícula de alunos com mensalidades em atraso.

#### **Artigo 81.º - Frequência do Externato**

1. Sempre que um aluno é admitido, celebra-se entre o Externato e os pais ou encarregado de educação um contrato de prestação de serviços educativos, o qual é formalizado através da assinatura da declaração de compromisso entregue na secretaria, devidamente assinada.
2. No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Externato obriga ao cumprimento, por parte dos alunos e dos pais ou encarregado de educação, do conjunto das obrigações definidas neste regulamento.
3. Os pais ou encarregados de educação que pretendam transferir o seu educando para outra escola, devem avisar o coordenador de ciclo e a secretaria, indicando a escola para onde se vai processar a transferência.
4. O Externato tem o direito de impedir a frequência de qualquer aluno, propondo a sua transferência de escola no decurso do ano letivo ou não renovando a matrícula no final do ano letivo verificada(s) alguma(s) das seguintes condições:
  - a) Transgressão grave, por parte do aluno, dos princípios que norteiam a atividade formativa do Externato.
  - b) Adoção sistemática de comportamentos que inviabilizem a manutenção do ambiente de harmonia na convivência escolar;
  - c) Falta de entendimento entre o Externato e os pais ou encarregado de educação do aluno, impedindo o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
  - d) Tomada de atitude pelos pais ou encarregado de educação que ofenda ou despreze a dignidade pessoal ou profissional de qualquer membro do pessoal docente ou não docente ou coloque em causa o bom nome da própria Instituição;
  - e) Não cumprimento, pelos pais ou encarregado de educação, das obrigações de carácter administrativo, nomeadamente o não pagamento das mensalidades.



5. Caso seja decidido o impedimento da frequência, será concedido aos pais ou encarregado de educação um prazo de quinze dias para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno.
6. Findo este prazo, caso o encarregado de educação não proceda à transferência, é da sua exclusiva responsabilidade a não frequência, por parte do aluno, da escolaridade obrigatória.

#### **Artigo 82.º - Pagamento da Anuidade pela frequência**

1. O ano escolar conta-se por inteiro, definido nos termos do calendário estipulado pelo Ministério da Educação, não estando incluídas as atividades não letivas e pausas letivas.
2. O valor da anuidade, correspondente a cada um dos níveis de ensino e que incide sobre o conjunto de serviços de utilização obrigatória referidos no art.º 78, é dividido em 10 prestações (de setembro a junho), não se descontando os dias letivos em que o aluno não compareça no Colégio.
3. A frequência no Externato obriga ao pagamento de uma anuidade que poderá ser liquidada em três modalidades:
  - a) Mensalmente, até ao dia 10 dos meses de setembro a junho
  - b) Em quatro prestações pagas:
    - Até 10 de setembro (mês de setembro);
    - Até 10 de outubro (meses de outubro, novembro e dezembro);
    - Até 10 de janeiro (meses de janeiro, fevereiro e março);
    - Até 10 de abril (meses de abril, maio e junho);
  - c) Uma prestação anual até ao dia 10 de setembro.
4. O pagamento deve ser feito por Sistema de Débito Direto (S.D.D.), salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e autorizadas pela Administração do Externato.
5. Em caso de incumprimento das datas referidas em a), b) e c), será aplicado um agravamento de 10% sobre os valores devidos.
6. Nenhum aluno poderá frequentar um novo período letivo sem que estejam integralmente liquidadas as despesas anteriores.
7. A importância a pagar pelas visitas de estudo e pelos passeios escolares que se efetuarem ao longo do ano letivo é incluída no recibo da mensalidade.

8. O segundo filho inscrito no Externato usufrui de um desconto de 5% no valor das mensalidades; o terceiro filho tem 10% de desconto; o quarto filho tem 15%; o quinto filho, 20% de desconto e assim, sucessivamente.
9. As mensalidades pagas não são devolvidas.
10. Qualquer que seja a irregularidade da frequência às aulas, às atividades complementares, às atividades extracurriculares ou ao serviço de refeição, as prestações devidas ao Externato não sofrem, por isso, alteração.
11. Caso após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo da prestação do serviço educativo, este facto não dará origem a qualquer desconto ou diminuição no valor da anuidade e dos correspondentes valores da mensalidade.
12. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Entidade Titular poderá, em função do impacto das imposições referidas e das possibilidades do Externato, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
13. Durante o regime de suspensão ou redução de atividades presenciais, sobre os serviços de utilização facultativa que não possam ser prestados, não será cobrada a devida propina.
14. O Externato organiza atividades durante as interrupções letivas do Natal, da Páscoa e fim do ano letivo para os alunos do pré-escolar e 1º ciclo, conforme calendário a apresentar anualmente.
15. A Associação de Pais organiza atividades durante as interrupções referidas no número anterior para todos os níveis, de acordo com o calendário apresentado pelo Externato mediante inscrição e respetivo pagamento, usufruindo de um desconto todos os sócios.

#### **Artigo 83.º - Almoço e outros serviços facultativos**

1. O valor anual do serviço de almoço é dividido em 10 prestações de setembro a junho.
2. Não são descontados os dias em que o aluno não compareça no Externato.
3. A desistência do serviço de refeição deve ser pedida na secretaria até ao dia 20 do mês anterior, não sendo permitido voltar a usufruir do serviço mensal.
4. Quando o encarregado de educação pretende desistir de algum outro serviço ou atividade extracurricular deve avisar na secretaria, até ao dia 20 do mês anterior àquele em que pretende desistir, para evitar o débito na mensalidade do mês seguinte.

#### **Artigo 84.º - Seguro Escolar**

1. A cobertura do seguro escolar abrange as atividades desenvolvidas nas instalações do Externato e no exterior, desde que promovidas pelo mesmo.
2. Os encarregados de educação são informados da cobertura do seguro escolar.
3. Em caso de acidente, a seguradora assume os encargos até ao montante estipulado.
4. O Externato não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente que ultrapasse os montantes cobertos pelo seguro.
5. Coberturas e Capitais seguros:
  - Despesas de tratamento por acidente - 5.000€;
  - Invalidez permanente por acidente - 25.000€;
  - Morte por acidente - 2.500€;
  - Responsabilidade Civil do Aluno - 2.500€;
  - Próteses e Ortóteses - 250€.

Apólice n.º ES 50009173 da Companhia de Seguros Fidelidade

#### **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 85.º - Vínculo**

1. A inscrição do aluno implica o conhecimento e a aceitação deste regulamento, pelo próprio e pelos pais ou encarregado de educação, e obriga ao seu cumprimento.
2. Este regulamento vincula todos os membros da comunidade educativa do Externato.

#### **Artigo 86.º - Omissões**

1. Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pela Direção.
2. Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto no presente Regulamento Interno, aplica-se subsidiariamente a legislação em vigor.

#### **Artigo 87.º - Divulgação do Regulamento Interno do Externato**

O presente Regulamento Interno é publicitado no Portal do Externato e disponibilizado na secretaria, para consulta.

## **ORGANOGRAMA**

### **1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Congregação das Escravas do Sagrado Coração de Jesus – Entidade Titular**

- ⇒ Representante

#### **Administração**

- ⇒ Representante da entidade titular
- ⇒ Administrador executivo

#### **Coordenação Pedagógica**

- ⇒ Diretor Pedagógico
- ⇒ Coordenadores de Ciclo

#### **Conselho de Direção**

- ⇒ Diretor Pedagógico (Presidente)
- ⇒ Representante da entidade titular
- ⇒ Coordenadora do Conselho de Pastoral
- ⇒ Coordenadores do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico

#### **Conselho de Apoio Pedagógico**

- ⇒ Diretor Pedagógico (Presidente)
- ⇒ Representante da Entidade Titular
- ⇒ Coordenadores de ciclo
- ⇒ Representante do Serviço de Psicologia e Orientação

#### **Conselho de Pastoral**

- ⇒ Coordenadora
- ⇒ Representante da Entidade Titular
- ⇒ Professores de Formação Cristã
- ⇒ Representantes do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico
- ⇒ Representante dos grupos ACI
- ⇒ Representante do pessoal não docente
- ⇒ Representante dos encarregados de educação

#### **Departamentos**

- ⇒ Coordenadores de Departamentos
- ⇒ Professores

**Conselho de Pré-escolar**

- ⇒ Coordenador
- ⇒ Educadoras do pré-escolar
- ⇒ Diretor Pedagógico
- ⇒ Outros (sempre que se justifique)

**Conselho de docentes do 1.º ciclo**

- ⇒ Coordenador
- ⇒ Professores do 1º ciclo
- ⇒ Diretor Pedagógico
- ⇒ Outros (sempre que se justifique)

**Conselho de turma**

- ⇒ Diretor de Turma
- ⇒ Professores
- ⇒ Diretor Pedagógico
- ⇒ Psicóloga do Externato ou outro (sempre que se justifique)

**Conselho de Diretores de Turma**

- ⇒ Coordenador
- ⇒ Diretores de Turma
- ⇒ Diretor Pedagógico
- ⇒ Representante do Conselho de Pastoral ou outro (sempre que se justifique)

## **2. SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

- ⇒ Serviço de Psicologia e Orientação
- ⇒ Equipe Multidisciplinar (EMAEI)
- ⇒ Educação Especial
- ⇒ Assistentes Educativos
- ⇒ Atividades enriquecimento do currículo
- ⇒ Atividades extracurriculares
- ⇒ Biblioteca
- ⇒ Laboratórios

## **3. INSTALAÇÕES E SERVIÇOS AUXILIARES**

- ⇒ Ginásio e Balneários
- ⇒ Cozinha, Refeitório e Bar
- ⇒ Reprografia
- ⇒ Portaria
- ⇒ Manutenção
- ⇒ Vigilância
- ⇒ Limpeza

## **4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

- ⇒ Secretaria
- ⇒ Tesouraria
- ⇒ Contabilidade