

Externato Paraíso dos Pequenininos



escolaglobal®

REGULAMENTO INTERNO

**EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E
1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

2017/2018



Índice

O Grupo Escolaglobal®	5
Capítulo I – Disposições Gerais	5
Objeto e Âmbito de Aplicação.....	5
Caracterização da Escola	6
Inscrições	7
Calendário Escolar	8
Capítulo II – Órgãos de Direção e Coordenação	8
Organigrama do Grupo Escolaglobal®.....	8
Diretor-Geral.....	10
Assessorias Pedagógica e Administrativa.....	11
Conselho de Diretores e Coordenadores.....	12
Associação de Pais e Encarregados de Educação	13
Conselho Plenário.....	13
Órgãos do Externato Paraíso dos Pequenininos	14
Diretora Pedagógica.....	14
Serviço de Apoio Pedagógico.....	15
Conselho Pedagógico.....	18
Coordenadores de Ciclo.....	20
Diretor Administrativo.....	21
Diretor da Qualidade.....	21
Capítulo III - Funcionamento	23
Horário.....	23
Uniforme.....	24
Instrumentos Escolares	24
Serviços Obrigatórios	26
Serviços Facultativos	29
Condições de Frequência	30
Desistência.....	32
Capítulo IV - Alunos	33
Direitos e Deveres dos Alunos.....	33
Direitos	33
Deveres	35



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 3

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

Processo Individual do Aluno	38
Frequência e Assiduidade.....	39
Faltas	40
Natureza das Faltas	40
Justificação de Faltas.....	40
Faltas Injustificadas.....	42
Excesso Grave de Faltas.....	43
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas	44
Medidas de Recuperação e de Integração	44
Incumprimento ou Ineficiência das Medidas	45
Qualificação da Infração	46
Participação da Ocorrência.....	46
Finalidades das Medidas Disciplinares	46
Determinação de Medida Disciplinar.....	47
Medidas Disciplinares Corretivas	47
Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	49
Cumulação de Medidas Disciplinares	51
Procedimento Disciplinar.....	51
Celeridade do Procedimento Processual	53
Suspensão Preventiva do Aluno	53
Decisão Final do Procedimento Disciplinar	54
Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares.....	55
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	56
Recursos e salvaguarda da convivência escolar	56
Características da Avaliação	57
A Avaliação da Aprendizagem no 1.º Ciclo.....	57
Capítulo V – Encarregados de Educação e Família	63
Direitos e Deveres	63
Direitos.....	63
Deveres.....	65
Capítulo VI – Docentes.....	67
Direitos e Deveres dos Docentes.....	67
Direitos.....	67
Deveres.....	68
Capítulo VII – Não Docentes.....	71
Direitos e Deveres	71



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 4

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

Direitos	71
Deveres	72
Capítulo VIII – Restante Comunidade Educativa.....	73
Capítulo IX - Estruturas de Apoio.....	73
Biblioteca.....	73
Laboratórios.....	74
Refeitório.....	74
Sala de Informática	74
Capítulo X – Disposições Finais	74
Divulgação.....	74
Legislação Subsidiária	75
Revisão do Regulamento Interno.....	75
Período de Vigência.....	75



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 5

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

O Grupo Escolaglobal®

O Externato Paraíso dos Pequenininhos é um estabelecimento de ensino particular com as valências de Creche, Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, fundado em 1979 e situado em Lourosa e na zona envolvente do Euro-parque, na União de Freguesias de Santa Maria da Feira, Travanca, Sanfins e Espargo. O Colégio das Terras de Santa Maria é uma instituição privada do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, fundada em 1994 e localizada em Argoncilhe. Estes estabelecimentos de ensino têm uma gestão comum, formando o grupo escolaglobal®.

As duas instituições dispõem de edifícios construídos de raiz para o ensino, incluindo pavilhões gimnodesportivos. Para além disso, beneficiam de autonomia pedagógica, concedida no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, gozando do estatuto de equiparação a pessoa coletiva de utilidade pública. As famílias dos nossos alunos têm os mais diversos perfis socioeconómicos, graças às bolsas de estudo atribuídas pelo Ministério da Educação, de acordo com o rendimento do agregado familiar. Para além disso, os nossos educandos são oriundos de zonas geográficas distintas, graças a um serviço de transporte escolar de qualidade que vai recolher os alunos às suas casas.

Capítulo I – Disposições Gerais

Objeto e Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

O presente Regulamento Interno tem por objeto o desenvolvimento do disposto no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior e demais legislação de carácter estatutário, nomeadamente no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, bem como a adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa.



Artigo 2.º

O presente Regulamento aplica-se ao regime de funcionamento e regras internas do Externato Paraíso dos Pequenininhos; de cada um dos seus órgãos de administração e direção; dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e das estruturas de apoio educativo.

Caracterização da Escola

Artigo 3.º

O Externato Paraíso dos Pequenininhos tem sede em Lourosa, concelho de Santa Maria da Feira, distrito de Aveiro, com o alvará n.º 2265 atribuído pelo Ministério da Educação, sendo a sua proprietária e Diretora Pedagógica Maria Carlota da Conceição Santos e Meneses Bastos Moutinho, Educadora de Infância e Professora do 1.º Ciclo, diplomada pela Escola Superior de Educação João de Deus. Esta instituição possui uma filial de creche, localizada em Pedroso, concelho de Vila Nova de Gaia, distrito do Porto, com o alvará n.º 5/2005, atribuído pelo centro regional de Segurança Social do Porto.

Artigo 4.º

Este estabelecimento de ensino particular é de inspiração católica, aberto a todas as confissões, assumindo como vetores fundamentais inerentes à sua filosofia de ensino os valores cristãos universais. A escola não oferece como opção a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, sendo porém os valores cívicos e morais abordados no projeto EMC (Educação Moral para a Cidadania) e na área de Formação Pessoal e Social, na Educação Pré-escolar.

Artigo 5.º

1. O Externato pretende servir, sem qualquer discriminação, toda a população envolvente, assegurando a valência de Creche sob a tutela da Segurança Social e as valências de Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, com apoio, orientação e fiscalização do Ministério da Educação. Dentro dos quadros normativos vigentes, a instituição goza de autonomia pedagógica, administrati-



va e financeira, no âmbito do seu projeto educativo. As famílias dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar beneficiam dos apoios financeiros definidos pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro), nomeadamente os Contratos Simples e de Desenvolvimento da Educação Pré-escolar.

2. De acordo com a lei, é reconhecida à escola autonomia para elaborar e desenvolver os seguintes instrumentos:

- a) Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias seguindo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno – o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) Plano Anual de Atividades – o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão da escola, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

Inscrições

Artigo 6.º

Dado o caráter integrado e de continuidade do Projeto Educativo, o Externato só abre inscrições para a Creche e para as turmas de alunos que concluíam três anos de idade até ao fim do ano civil em causa. Os restantes alunos ficarão em lista de espera - mediante o preenchimento de ficha de pré-inscrição - e serão avaliados pelo Serviço de Psicologia do Externato, para aferir da adequação dos candidatos às turmas existentes. Caso o Externato delibere abrir vagas, serão cumpridas as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação, no que concerne à matrícula ou a inscrição de qualquer criança ou jovem. A admissão de



alunos com necessidades educativas especiais carece de avaliação e parecer prévio positivo, por parte do serviço de apoio pedagógico, salvaguardando-se a existência de pessoal e dos meios necessários e específicos à prestação deste serviço. Cabe à direção reconhecer se se encontram reunidas todas as condições necessárias para uma resposta educativa adequada ao perfil de funcionalidade dos alunos com necessidades educativas especiais.

Calendário Escolar

Artigo 7.º

De acordo com a legislação em vigor, compete ao Ministério de Educação, por despacho anual e para todos os níveis de ensino sob a sua tutela, incluindo a Educação Pré-escolar, definir as datas previstas para o início e termo dos períodos letivos, interrupção das atividades letivas, momentos de avaliação e classificação, realização de exames e de outras provas. O Externato cumprirá esse despacho relativo ao calendário das atividades letivas e informará os pais sobre o calendário das não letivas, no início de cada período.

Capítulo II – Órgãos de Direção e Coordenação

Organigrama do Grupo Escolaglobal®

Artigo 8.º

O Externato Paraíso dos Pequenininos faz parte do grupo escolaglobal®, obedecendo a uma lógica de construção de um plano educativo integrado, personalizado e de qualidade, que procure a formação global do aluno desde o berço à universidade.

Órgãos Comuns às Escolas do Grupo

Para que seja possível articular os diversos níveis de ensino, torna-se necessário criar uma estrutura e definir competências de órgãos que coordenem e apoiem toda a ação educativa do grupo escolaglobal®.



escolaglobal®



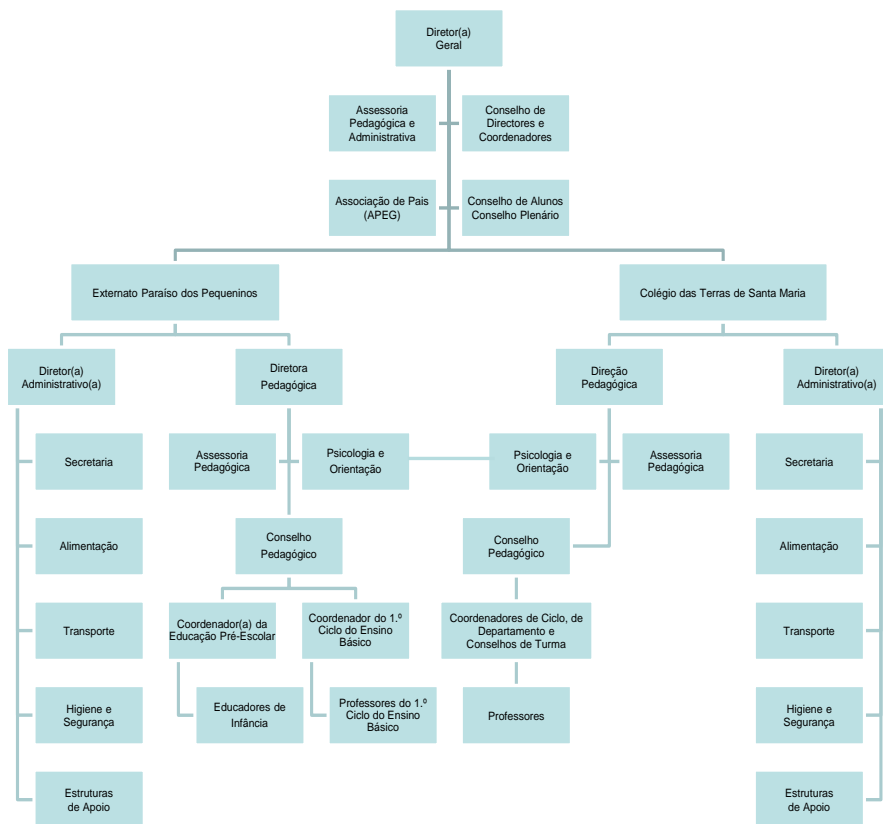
Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 9

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico





Diretor-Geral

Artigo 9.º

1. O Diretor-Geral do grupo escolaglobal® é, para cada ano letivo, nomeado por unanimidade pelos sócios do Colégio das Terras de Santa Maria, no fim do ano letivo anterior. O cargo de Diretor-Geral não será remunerado, se for desempenhado por algum dos sócios do Colégio.
2. Funções do Diretor-Geral:
 - a) Definir o regime de funcionamento e as grandes linhas de orientação educativa para todos os níveis de ensino.
 - b) Garantir a aplicação das diretrizes, de caráter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos.
 - c) Assegurar a atualização e cumprimento do Regulamento Interno e do Projeto Educativo das instituições do grupo.
 - d) Designar os seus Assessores, os Diretores Administrativos e a Direção Pedagógica do Colégio das Terras de Santa Maria.
 - e) Nomear os Coordenadores dos diferentes níveis de ensino, depois de ouvida a Direção Pedagógica.
 - f) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários.
 - g) Distribuir o serviço docente e não docente.
 - h) Gerir as instalações, espaço e equipamentos bem como os outros recursos educativos.
 - i) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente.
 - j) Organizar e fomentar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional, de todos os membros da comunidade educativa.
 - k) Promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa, tornando possível o desenvolvimento das diferentes dimensões do aluno, a qualidade do ensino e o sucesso das aprendizagens.
 - l) Definir programas de formação contínua para docentes e não docentes.



- m) Assegurar a avaliação anual das atividades de cada instituição e do desempenho de todos os que nela colaboram.
- n) Superintender o funcionamento de todos os serviços dos estabelecimentos de ensino do grupo.
- o) Renovar ou criar novas instalações e adquirir novos equipamentos.
- p) Representar as instituições em todos os assuntos junto de todas as entidades públicas e privadas.
- q) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e empresas.
- r) Criar relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa.
- s) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o grupo, outras instituições e o meio envolvente.
- t) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
- u) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos ou delegar tais funções.
- v) Garantir a avaliação do pessoal docente e não docente, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho.
- w) Assegurar a gestão económica, financeira, patrimonial e administrativa das instituições.
- x) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelos estabelecimentos de ensino.
- y) Assistir às reuniões dos órgãos pedagógicos e administrativos do grupo escolaglobal® que entender serem pertinentes.

Assessorias Pedagógica e Administrativa

Artigo 10.º

- 1 – As assessorias são criadas pelo Diretor-Geral, que nomeia os assessores, estabelece as relações hierárquicas entre eles e define as suas funções.



2 – Os assessores têm as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria ao Diretor-Geral nas matérias por ele definidas.
- b) Exercer, por delegação, todas as funções do Diretor-Geral previstas no presente Regulamento Interno.
- c) Participar no Conselho Pedagógico.

Conselho de Diretores e Coordenadores

Artigo 11.º

- 1 – Órgão de orientação educativa e administrativa, que apoia as decisões do Diretor-Geral.
- 2 – O Conselho de Diretores e Coordenadores é composto pelos seguintes elementos: Diretor-Geral, Diretores Pedagógicos e Administrativos, Coordenadores da Educação Pré-escolar, do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Coordenadores de Departamento a partir do 2.º Ciclo do Ensino Básico e Coordenador de Ciclo.
- 3 – O Conselho de Coordenadores e Diretores é presidido pelo Diretor-Geral, ou por quem este delegar, incluindo assessores, e reúne, ordinariamente, no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente.
- 4 – São especificamente atribuições do Conselho de Coordenadores e Diretores:
 - a) Discutir sobre todas as matérias que o Diretor-Geral entenda dever submeter-lhe.
 - b) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica ou administrativa, incluindo a formação de pessoal docente e não docente e gestão de espaços e equipamentos escolares.
 - c) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
 - d) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno.
 - e) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade.



Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 12.º

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Global (APEG) é uma estrutura autónoma representativa dos pais e famílias dos alunos do grupo escolaglobal®, devendo possuir um estatuto próprio e cumprir com todos os requisitos legais para a sua formação.
2. O grupo escolaglobal® apoiará, nos termos da legislação em vigor, o funcionamento dessa estrutura.
3. O Diretor-Geral pode solicitar à Associação de Pais que emita pareceres sobre matérias relacionadas com o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e que indique representantes para participar no Conselho Pedagógico.
4. A pedido da Associação de Pais e Encarregados de Educação, a todos os encarregados de educação será automaticamente debitada uma quantia definida pela Assembleia Geral desta instituição, cujo único beneficiário é a mesma. Caso não concordem com o este pagamento, os encarregados de educação devem contactar a escola para que o pagamento seja cancelado.

Conselho Plenário

Artigo 13.º

- 1 – Órgão Consultivo composto por todos os funcionários não docentes e docentes do grupo escolaglobal® e presidido pelo Diretor-Geral ou por alguém nomeado por ele. Se o Diretor-Geral assim o entender, poderá convocar separadamente um Conselho Plenário de Docentes e outro de Não Docentes.
- 2 – A sua principal função é refletir sobre todos os aspetos relacionados com o funcionamento das escolas do grupo. Todos os funcionários têm direito a dar a sua opinião de forma livre e democrática.
- 3 – O Conselho Plenário reúne sempre que for convocado para o efeito pelo Diretor-Geral.



Órgãos do Externato Paraíso dos Pequeninos

Artigo 14.º

A organização do Externato assenta num modelo participativo, com poucos, mas bem definidos níveis hierárquicos que comunicam entre si, aos quais correspondem as seguintes categorias de órgãos.

Diretora Pedagógica

Artigo 15.º

- 1 – A Diretora Pedagógica e proprietária do Externato Paraíso dos Pequeninos é Maria Carlota da Conceição Santos Meneses Bastos Moutinho, Educadora de Infância e Professora do 1.º Ciclo, diplomada pela Escola Superior de Educação João de Deus.
- 2 – São funções da Diretora Pedagógica:
 - a) Propor o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades que serão discutidos em Conselho de Diretores e Coordenadores e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 - b) Dar a conhecer o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.
 - c) Emitir pareceres sobre qualquer matéria de natureza pedagógica ou administrativa, quando solicitada pelo Diretor-Geral.
 - d) Avaliar da existência de todas as condições necessárias para uma resposta educativa adequada ao perfil de funcionalidade de alunos com necessidades educativas especiais.
 - e) Coordenar a ação educativa e superintender às atividades escolares letivas e não letivas.
 - f) Avaliar da existência de todas as condições necessárias para uma resposta educativa adequada ao perfil de funcionalidade de alunos com necessidades educativas especiais.
 - g) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e coordenar o desenvolvimento do seu trabalho geral.
 - h) Emitir pareceres sobre a avaliação do pessoal docente e apresentá-los ao Diretor-Geral.



- i) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, por mandato do Diretor-Geral.
- j) Definir os horários dos discentes.
- k) Manter o contacto com os alunos, suas famílias e pessoal docente.
- l) Tomar conhecimento da assiduidade dos professores e alunos.

Serviço de Apoio Pedagógico

Artigo 16.º

- 1 – O Serviço de Apoio Pedagógico é simultaneamente um órgão consultivo da área pedagógica e um órgão executivo de apoio educativo, que funciona como estrutura de apoio, orientação e promoção do desenvolvimento, adaptação e sucesso escolar dos alunos. Procura desenvolver as capacidades, os conhecimentos e as atitudes que permitam aos alunos atingir o sucesso educativo e desenvolver as suas capacidades de socialização e de decisão no sentido da construção do seu caminho pessoal de vida.
Trabalha sob as orientações da Direção, articulando a sua atuação com a coordenação dos diferentes ciclos de ensino.
- 2 – Esta estrutura deve dar uma especial atenção aos alunos que necessitem de medidas pedagógicas individualizadas para promover o seu desenvolvimento pessoal e social.
Proporciona acompanhamento dos alunos com dificuldades de desenvolvimento, aprendizagem, rendimento escolar, adaptação, integração ou comportamento.
São utilizados o aconselhamento individual ou em pequeno grupo, as entrevistas com pais/encarregados de educação e os encaminhamentos de alunos e ou famílias para diferentes especialistas ou instituições que se julguem necessários.
- 3 - São competências do Serviço de Apoio Pedagógico:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 16

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

- b) Proporcionar orientação e aconselhamento aos alunos em função das suas características, de acordo com os requisitos individuais, planificando e implementando alternativas pedagógicas.
- c) Realizar uma orientação escolar especializada dos alunos, que promova o amadurecimento psicológico, social e intelectual; acompanhar e orientar o desenvolvimento psicológico, pedagógico e vocacional destes, recorrendo a programas e ações específicas.
- d) Conhecer a adaptação e a personalidade dos alunos, dos grupos, em geral, assim como o seu padrão de comportamento, observando a sua evolução e intervindo na profilaxia e resolução de possíveis problemas, em articulação com a Direção, Educadores, Professores Titulares e suas famílias.
- e) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, encarregados de educação, família, e elaborar relatórios sobre essa intervenção, incluindo as reuniões efetuadas com os encarregados de educação e família.
- f) Participar na definição e implementação de estratégias educativas individuais e acompanhar a sua concretização.
- g) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal a nível individual ou de grupo.
- h) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas.
- i) Participar em ações de formação de pessoal docente e não docente.
- j) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria da qualidade educativa do Externato.
- k) Colaborar na promoção da cooperação entre as famílias e a escola, procurando aconselhar, orientar e formar no sentido de uma maior eficácia e coerência educativa, assim como manter contactos regulares com os encarregados de educação que o solicitem e/ou cujos educandos sejam seguidos pelo Serviço, concertando estratégias educativas conjuntas.



- l) Colaborar com o Diretor-Geral ou com a Diretora Pedagógica, emitindo os pareceres que lhe forem solicitados.
- m) Participar no processo de avaliação dos alunos, emitindo pareceres e aconselhando os docentes.
- 4 - No serviço de apoio pedagógico existe uma professora de educação especial que dá apoio aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEP). Esta docente avalia as sinalizações referenciadas pelas colegas ou por outros técnicos e presta apoio individualizado, conforme o previsto no Programa Educativo Individual de cada aluno e assegura um trabalho articulado com os professores titulares, encarregados de educação e outros profissionais, externos à escola, que acompanham os alunos.
- 5 – Compete à professora de educação especial:
- a) Analisar todas as referências recebidas pelo serviço ao longo do ano letivo;
 - b) Identificar e avaliar as necessidades educativas de todos os casos considerados prioritários;
 - c) Assegurar, em cada ano letivo, o apoio especializado a todos os alunos em função das suas necessidades;
 - d) Reforçar práticas de diferenciação pedagógica de modo a promover aprendizagens ativas e significativas que conduzam ao sucesso educativo e escolar de todos os alunos;
 - e) Diversificar a atuação, em consonância com as medidas educativas expressas nos programas educativos individuais dos alunos enquadrados na Educação Especial, promovendo a diferenciação necessária ao nível da gestão das atividades, estratégias e avaliação;
- 6 - No caso das crianças com Necessidades Educativas Especiais, uma vez diagnosticada a necessidade de apoio especializado, ao abrigo de normativo em vigor, este torna-se obrigatório. Todos os documentos relativos a este processo constarão do processo individual do aluno. Sempre que os pais não concordem com as medidas educativas propostas pela instituição, podem recorrer, por documento escrito, fundamentando a sua posição. Este documento será arqui-



vado no processo individual do seu educando. A propina não contempla serviços excecionais de apoio clínico ou pedagógico individualizado. O custo deste tipo de apoio acresce à propina e será calculado atendendo às necessidades diagnosticadas e à periodicidade do apoio individualizado necessário.

Conselho Pedagógico

Artigo 17.º

- 1 – O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor-Geral, pela Diretora Pedagógica, Educadoras, Professores do 1.º Ciclo, Assessores Pedagógicos e Coordenadores da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico. É um órgão presidido pelo Diretor-Geral ou, na sua ausência, pela Diretora Pedagógica ou por um docente nomeado para esse efeito.
- 2 – Sempre que tal se justifique, a Diretora Pedagógica pode solicitar a presença do Serviço de Apoio Pedagógico ou pedir ao Diretor-Geral que convoque funcionários não docentes e/ou representantes da Associação de Pais em matérias não sigilosas.
- 3 – O Conselho reúne ordinariamente em tempo letivo com periodicidade quinzenal, ou extraordinariamente se forem convocados pela Diretora Pedagógica ou Diretor-Geral.
- 4 – São atribuições do Conselho Pedagógico:
 - a) Aprovar o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno, por maioria simples.
 - b) Aprovar e divulgar o Projeto Educativo;
 - c) Aprovar as planificações de cada ano de escolaridade.
 - d) Aprovar critérios de avaliação sumativa.
 - e) Aprovar programas alternativos.
 - f) Dar sugestões de aquisição de material pedagógico.
 - g) Definir, sem restrições, os manuais e os restantes instrumentos escolares que entender adequados para a prossecução do projeto educativo.



- h) Definir estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos.
- i) Fazer o acompanhamento e uma permanente avaliação das atividades desenvolvidas.
- j) Contribuir para a reflexão e resolução em conjunto de problemas educativos de cada nível de ensino, incluindo a planificação das atividades, assegurando a necessária articulação horizontal e vertical entre os diferentes docentes.
- k) Definir critérios para a observação e avaliação das atividades dos alunos.
- l) Aprovar planos de acompanhamento pedagógico individual (PAPI) e propor medidas de apoio individualizadas em relação a educandos que delas necessitem.
- m) Sugerir a aquisição de material pedagógico.
- n) Definir estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos.
- o) De acordo com os limites legais, é ainda atribuição do Conselho Pedagógico emitir parecer sobre todas as propostas apresentadas pelas Professoras Titulares de Turma de retenção de alunos e reapreciar as reclamações efetuadas pelos encarregados de educação relativamente à avaliação dos seus educandos. Apenas os docentes, a Diretora Pedagógica e o Serviço de Apoio Pedagógico poderão intervir nestes processos, para garantir a total independência da área pedagógica neste tipo de decisões.
- p) Ratificar propostas de retenção repetida.
- q) Coordenar a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação.
- r) Promover o sucesso educativo.
- s) Responsabilizar-se pela coordenação dos momentos de avaliação externa
- t) Facilitar, se possível, apoio específico aos alunos autopropostos.
- u) Elaborar o relatório de avaliação global dos resultados escolares, estabelecendo metas e objetivos a atingir no próximo ano letivo.



Coordenadores de Ciclo

Artigo 18.º

- 1 – Têm como função o acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo toda a atividade dos mesmos em estreita articulação com a Diretora Pedagógica e o Diretor-Geral.
- 2– Compete aos coordenadores da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do ensino básico, no âmbito do respetivo nível de ensino:
 - a) Promover um ambiente educativo, conforme as orientações decorrentes do Projeto Educativo.
 - b) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa e do aluno, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens.
 - c) Orientar as atividades letivas e não letivas, cumprindo as indicações do Diretor-Geral ou da Diretora Pedagógica.
 - d) Coordenar a atuação das educadoras e professores coadjuvantes, na Educação Pré-escolar, e dos professores titulares de turma e professores coadjuvantes, no 1.º Ciclo.
 - e) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados.
 - f) 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.
 - g) Desenvolver, em conjugação com o Serviço de Apoio Pedagógico, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
 - h) Sugerir medidas no domínio da formação e atribuição de serviço dos docentes.
 - i) Sugerir ações que poderão integrar o Plano Anual de Atividades.
 - j) Acompanhar a atuação e desempenho dos respetivos docentes e dos não docentes.
 - k) Proceder à autoavaliação anual do seu desempenho, enquanto coordenador, e à avaliação dos docentes do seu nível de ensino.



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 21

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

- l) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos.
- m) Garantir a articulação do setor com os restantes níveis de ensino do grupo escolaglobal®.
- n) Participar no Conselho Pedagógico.

Diretor Administrativo

Artigo 19.º

- 1 – O Diretor Administrativo é nomeado pelo Diretor-Geral e compete-lhe a orientação de todos os serviços administrativos.
- 2 – Competências:
 - a) Coordenar a atividade dos serviços e pessoas que estão sob a sua responsabilidade;
 - b) Atualizar, anualmente, o processo individual de cada docente.
 - c) Assegurar, no desenvolvimento das funções que cabem a cada um destes Serviços, o cumprimento das orientações que lhes são dadas pelo Diretor-Geral;
 - d) Reportar ao Diretor-Geral todas as informações e factos relevantes relacionados com o funcionamento dos respetivos serviços;
 - e) Garantir um espírito de colaboração entre todos os funcionários;
 - f) Promover a sua autoavaliação e a avaliação de cada serviço e de cada funcionário;
 - g) Promover uma boa articulação da área administrativa com a pedagógica.
- 3 – Funcionam os seguintes serviços: Secretaria, Transporte, Alimentação, Higiene e Segurança e Estruturas de Apoio (instalações e equipamento).

Diretor da Qualidade



Artigo 20.º

- 1- Competem ao Diretor da Qualidade, nomeado pelo Diretor-Geral, as seguintes funções:
- Coordenar os processos a que está afeto, garantindo a gestão;
 - Participar nos mesmos e no cumprimento dos respetivos objetivos;
 - Cumprir e fazer cumprir com o Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Elaborar o Manual da Qualidade;
 - Definir e documentar o modo como os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade são cumpridos;
 - Distribuir cópias e arquivar os originais dos documentos relacionados com o Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Elaborar e manter atualizadas as listas de distribuição de documentos;
 - Informar o Diretor-Geral sobre a adequabilidade e eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Coordenar a revisão do Manual da Qualidade, sempre que necessário;
 - Preparar a documentação necessária à análise dos objetivos das reuniões da revisão do Sistema da Qualidade;
 - Controlar o cumprimento dos procedimentos documentados;
 - Analisar os relatórios de não conformidade, definindo as ações corretivas a adotar e responsáveis, bem como controlar a sua implementação;
 - Apoiar os colaboradores no desenvolvimento de ações de melhoria;
 - Elaborar / divulgar o plano de auditorias internas, definindo os meses de realização e as respetivas equipas;
 - Garantir a execução das auditorias internas;
 - Propor a revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Colaborar na avaliação de fornecedores;
 - Analisar os dados e elaborar técnicas estatísticas relevantes;
 - Elaborar e atualizar os planos de medição e monitorização;
 - Elaborar o plano de controlo dos dispositivos de medição e monitorização;
 - Realizar as calibrações e verificações internas;
 - Elaborar o plano de manutenção;



- w) Avaliar a satisfação de clientes;
- x) Fazer o acompanhamento dos objetivos da Qualidade;
- y) Analisar e verificar o desempenho dos processos e do Sistema da Qualidade;
- z) Definir ações a tomar para a prossecução dos objetivos da Qualidade e Serviço.

Capítulo III - Funcionamento

Horário

Artigo 21.º

O Externato está aberto das 7h30 às 19h. As atividades letivas do 1.º ciclo decorrem das 9h20 às 16h50. Como tal, os Encarregados de Educação que pretendam vir buscar os seus educandos à Instituição devem fazê-lo a partir das 16h50, não havendo lugar a qualquer pagamento relacionado com o serviço de prolongamento de horário, se a saída acontecer até às 17h15. Sempre que o horário não seja respeitado, haverá lugar a um pagamento de uma verba diária definida na tabela de preços.

Para que o início das atividades letivas não seja perturbado definiu-se que:

- na educação Pré-escolar, as crianças que cheguem à escola até às 9h00 devem ser entregues, na sala de acolhimento, à funcionária responsável (onde esperam a chegada da Educadora). Os Encarregados de Educação que cheguem depois desse horário poderão dirigir-se às salas, até às 9h15, de forma a não comprometerem o início das atividades. Depois desse horário, as crianças serão conduzidas à sala por um funcionário da Instituição.

- no 1.º ciclo, os alunos que cheguem à escola antes das 9h20 devem dirigir-se à sala de receção, onde uma funcionária os aguarda. Todos os alunos que cheguem posteriormente, devem dirigir-se autonomamente à sua sala.



Artigo 22.º

As atividades de caráter mais lúdico são desenvolvidas preferencialmente nos horários em que o trabalho escolar tiver menor produtividade.

Uniforme

Artigo 23.º

É obrigatório o uso de uniforme próprio durante o horário escolar e nas visitas de estudo.

Nas visitas de estudo e iniciativas oficiais, o(a) aluno(a) deverá vestir: calças de ganga, calças de sarja, saia ou vestido, de acordo com o aplicável, com polo verde ou camisa, com o respetivo logotipo.

Em caso de infração, os encarregados de educação serão contactados telefonicamente para que supram a falta de imediato, sob pena de o seu educando não poder frequentar as instalações escolares.

É igualmente obrigatório o uso de uniforme apropriado durante as aulas de Educação Física e de bata nas aulas de laboratório. A falta de uniforme, nas situações suprarreferidas, implica a não realização da atividade em questão, a menos que haja atrasos no fornecimento dos uniformes.

Instrumentos Escolares

Artigo 24.º

1. Nos termos e dentro dos limites previstos quer no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, D.L. n.º 152/2013, quer nas orientações do Ministério da Educação, a escola goza de autonomia pedagógica que lhe permite tomar decisões próprias quanto à adoção de instrumentos escolares.
2. Dentro desse quadro de autonomia pedagógica, que reconhece aos estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo o direito de decidir por si a adoção de instrumentos escolares e tendo em conta que a legislação que institui o regime dos manuais escolares (D.L. n.º 47/2006 e Portaria n.º 81/2014) não refere nas suas normas de incidência estes estabelecimentos de ensino, a escola não se encontra vinculada a esse regime legal, podendo definir, sem restrições, os



manuais e os instrumentos escolares que entender adequados para a prossecução do seu projeto educativo.

3. A adoção de manuais terá sempre como fundamento a promoção da qualidade pedagógica, em detrimento de outros critérios, como a duração da opção por determinado manual.

4. A opção por manuais não certificados, bem como a opção de mudar os manuais antes de decorrido o prazo previsto pelo regime que se aplica às escolas públicas ou até mesmo a opção de não utilizar manuais escolares em alguma das disciplinas, será uma decisão do Conselho Pedagógico, devidamente fundamentada na respetiva ata, sob proposta da Direção Pedagógica.

5. Ufruindo da autonomia pedagógica que lhe é concedida, para que a qualidade de ensino seja procurada sem quaisquer atritos e para que se concretize um projeto educativo único e de excelência, a escola procurará controlar a utilização dos diferentes instrumentos escolares pelos seus educandos, assegurando o seu fornecimento, sempre que possível.

6. No âmbito dessa autonomia e de acordo com os objetivos já enumerados, o Externato implementou um projeto que contempla, por um período de três anos, a utilização em sala de aula e em casa de um notebook.

7. Os encarregados de educação pagam pela utilização dos equipamentos uma verba já incluída nos serviços obrigatórios.

8. Os equipamentos são fornecidos em regime de aluguer e com um serviço de substituição em 72 horas, A sua propriedade não se transmite aos encarregados de educação.

9. O notebook só poderá ser utilizado pelo educando e para fins exclusivamente pedagógicos.

10. No ano letivo 2017/2018, será entregue a todos os alunos um computador específico para a educação.

11. Todos os riscos estão cobertos e sem franquias, com exceção do furto que estará sujeito ao pagamento por parte do encarregado de educação de uma quantia de 200 Euros.



12. Os manuais escolares utilizados pelos alunos e a Escola Virtual terão de ser adquiridos através do grupo escolaglobal®. Cada professor decidirá sobre o formato que utilizará na sua aula, podendo ainda diferenciar alunos, permitindo ou proibindo a utilização do manual digital, de acordo com o comportamento do estudante.

13. O encarregado de educação pagará, durante o mês de setembro, à empresa do grupo escolaglobal® encargue da sua venda, o preço de venda ao público indicado pela editora para cada manual / livro de fichas e para a Escola Virtual. Poderá ou não ser efetuado algum desconto, de acordo com a política comercial definida no início do mês de setembro.

14. Os Encarregados de Educação deverão zelar pelo uso, de forma responsável, de todos os instrumentos escolares que foram atribuídos ao seu educando, como o notebook, sensibilizando-o para que evite comportamentos que gerem riscos ou que ultrapassem a sua normal utilização, quer na escola, quer em casa.

15. Os Encarregados de Educação deverão supervisionar, obrigatoriamente, em casa, o carregamento do equipamento do seu educando.

16. Se o aluno se esquecer do seu notebook (com a carga completa da sua bateria)/manual em papel, livro de fichas ou outro elemento escolar indispensável ao bom funcionamento da aula, ser-lhe-á marcada falta de material.

17. No caso do trabalho de casa ter sido efetuado no elemento em falta e, por isso, não ser apresentado na aula para a qual foi solicitado, para além da falta de material, o aluno terá igualmente falta de trabalho de casa.

Serviços Obrigatórios

Artigo 25.º

Para além de todas as atividades de frequência obrigatória definidas pelo Ministério da Educação, o Externato considera ainda como atividades e serviços obrigatórios o Seguro Escolar, a alimentação, bem como todas as atividades curriculares obrigatórias definidas pelo Projeto Educativo.



Artigo 26.º

Todos os serviços de frequência obrigatória estão incluídos na mensalidade. Em qualquer dos níveis de ensino, a mensalidade já inclui também o serviço de alimentação, composto por almoço no Ensino Básico e almoço e lanche na Educação Pré-escolar, nos dias de atividades letivas, não havendo lugar a redução desse valor, caso o aluno não pretenda usufruir deste serviço.

Artigo 27.º

As aulas de Inglês são de frequência obrigatória para todos os alunos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, de acordo com a carga horária definida pelo projeto educativo. A aquisição dos manuais de Inglês é obrigatoriamente feita através da escola.

Artigo 28.º

O Externato disponibiliza um Serviço de Apoio Pedagógico que proporciona apoios específicos essenciais às necessidades educativas e ao processo de aprendizagem de cada aluno e os encaminha para consultas técnicas especializadas.

Artigo 29.º

As visitas de estudo são consideradas ações de interesse relevante no cumprimento dos programas das diferentes áreas curriculares ou no âmbito dos dias comemorativos, pelo que são obrigatórias. Não obstante, o encarregado de educação, caso assim o deseje, poderá solicitar por escrito a não participação do seu educando. O aluno que, numa visita de estudo, tiver um comportamento desajustado não participará na visita seguinte.

Artigo 30.º

Todos os alunos são abrangidos pelo seguro escolar que cobre acidentes ocorridos dentro e fora do estabelecimento de ensino. Este seguro tem limites de



cobertura, pelo que o Externato não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

Artigo 31.º

O Projeto Educativo contempla as seguintes atividades curriculares obrigatórias definidas pelo Conselho Pedagógico:

- Oficinas de Ciências Exatas, com o ensino experimental das Ciências, lecionado em regime de coadjuvação, no âmbito da área Conhecimento do Mundo (Educação Pré-escolar)/Estudo do Meio(1.ºCiclo).
- O Project-Based Learning (PBL), ou aprendizagem baseada em projetos; um método de ensino centrado no aluno, que assenta na exploração de problemas reais, contextualizados e pouco estruturados e para os quais os alunos procuram ativamente encontrar soluções, contribuindo decisivamente para a aquisição de conhecimentos e de competências essenciais, como resolução de problemas, trabalho de equipa, sentido crítico, criatividade, comunicação com pares e em público e literacia digital e informática. Este projeto será desenvolvido transversalmente, sendo-lhe, porém, destinado um bloco semanal na disciplina de Estudo do Meio, lecionado em regime de coadjuvação.
- STEM, um acrónimo em inglês usado para designar as quatro áreas do conhecimento: Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática. Pretende-se ligar estas áreas, numa abordagem interdisciplinar, com foco na sua aplicação no mundo, utilizando tecnologia educativa ao dispor dos nossos educandos.
- Filosofia para Crianças (3.º e 4.º anos), no âmbito das Expressões.
- Iniciação Musical e Canto Coral, áreas lecionadas no âmbito das Expressões Artísticas, em regime de coadjuvação.
- Natação e Educação Física, lecionadas no âmbito da Expressão Físico-Motora, ministrada em regime de coadjuvação.



- Tecnologias de Informação e Comunicação, oferta complementar transversal a todas as restantes áreas do currículo, lecionada em regime de coadjuvação.
- Educação Moral para a Cidadania (EMC), oferta complementar transversal a todas as restantes áreas do currículo.
- Oficinas de apoio à leitura para a educação Pré-escolar, 1.º e 2.º anos, no âmbito do Português, ministradas em regime de coadjuvação.
- Oficina de Matemática para todos os alunos da Educação Pré-escolar, em regime de coadjuvação.

Serviços Facultativos

Artigo 32.º

São serviços facultativos o transporte, o prolongamento de horário e todas as atividades facultativas de frequência facultativa.

Artigo 33.º

O suplemento alimentar a meio da manhã e o lanche da tarde, no caso dos alunos do Ensino Básico, são trazidos de casa, de acordo com as necessidades nutricionais de cada aluno, respeitando os princípios básicos para uma alimentação equilibrada. Sempre que um aluno não trouxer um suplemento alimentar adequado, o Externato adotará medidas ativas de sensibilização junto do seu encarregado de educação para corrigir esse facto. A ementa de cada mês está disponível na secretaria e no sítio da internet em www.escolaglobal.org. Se o encarregado de educação pretender substituir um prato por um alternativo de dieta, basta que contacte o Externato até às 9h45 do dia em causa.

Artigo 34.º

Em regime facultativo, os alunos poderão beneficiar do transporte desde a porta da sua habitação (se houver acessibilidade para um autocarro) até à escola e vice-versa, nas condições previstas pela lei que regula o transporte coletivo de crianças.



Artigo 35.º

Os alunos que pretendam frequentar a escola fora do horário letivo poderão inscrever-se no prolongamento de horário. À tarde, entre as 17h00 e as 18h00, os alunos da Educação Pré-escolar estarão envolvidos em atividades lúdicas. Os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico poderão frequentar uma sala de estudo onde, com a supervisão de uma professora, estudam e resolvem os trabalhos de casa, entre as 16h50 e as 18h15.

Artigo 36.º

Neste estabelecimento, os alunos podem ainda usufruir de diversas atividades facultativas de frequência facultativa, de acordo com a oferta disponível no sítio da internet em www.escolaglobal.org.

Condições de Frequência

Artigo 37.º

1. A frequência no Externato por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre a escola e os respetivos encarregados de educação, o qual é formalizado através da assinatura do Boletim de Matrícula.
2. Para os encarregados de educação dos alunos que frequentem o estabelecimento de ensino, essa assinatura deve ser efetuada durante o período de renovação da matrícula dos seus educandos, entre o início da semana anterior ao fim do 1.º período e o fim da 2.ª semana do 2.º período, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando metade da propina de inscrição. Caso contrário, o Externato não pode garantir a continuidade do aluno para o ano letivo seguinte. A metade restante da propina de inscrição deverá ser paga até ao fim do 2.º período, sob pena de cancelamento da inscrição e não devolução da verba já paga. No caso de desistência do aluno após o pagamento da inscrição, essa verba não será devolvida.
3. No início de cada ano letivo, o encarregado de educação confirmará todos os dados existentes no Boletim de Matrícula, vinculando-se a partir daí ao



pagamento das prestações anuais relativas aos serviços obrigatórios e, no caso de se ter inscrito nestas atividades, ao transporte, prolongamento de horário e alimentação. A partir desse momento, não haverá lugar a qualquer redução nas prestações anuais pela não frequência das aulas ou pela não utilização dos referidos serviços facultativos. Nesse Boletim não constarão as atividades facultativas de frequência facultativa. Na ausência desse Boletim, consideram-se subscritos os serviços cobrados na primeira mensalidade.

4. A anuidade devida é decomposta em 10 prestações, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, e 11 na Educação Pré-escolar, liquidadas do dia 1 ao dia 8 de cada mês. A 1.ª prestação ocorre no mês de setembro e a última em junho, para o 1.º ciclo, e em julho para a Educação Pré-escolar. No mês de dezembro, serão pagas duas mensalidades (a de dezembro e a de junho/julho). Todos os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos serão agravados numa taxa diária de 2 euros.
5. No caso das atividades facultativas de frequência facultativa, elas terão o seu início no mês de outubro de cada ano. O aluno pode desistir da frequência das mesmas até uma semana antes do início do próximo mês, para que não seja obrigado ao pagamento da propina mensal desse serviço.
6. As famílias dos nossos alunos podem beneficiar do apoio financeiro prestado pelo Ministério da Educação, em moldes estabelecidos por esta entidade. No início de cada ano letivo, o Externato estima o valor desse apoio com base na documentação entregue pelo encarregado de educação e deduzirá essa estimativa em cada prestação mensal, nos serviços obrigatórios. Depois de conhecido em definitivo esse apoio, o Externato, no caso da estimativa ter sido incorreta, informará o encarregado de educação da necessidade de acertos na sua mensalidade e dar-lhe-á um prazo de pelo menos dois meses para regularizar a situação das prestações passadas.
7. As famílias com mais do que um filho nas escolas do grupo escolaglobal® beneficiam de desconto sobre a propina relativa ao ensino do aluno que frequente o nível de escolaridade mais baixo, de acordo com a tabela em vigor,



publicada no sítio da escola na internet. Existe ainda um desconto para aqueles que efetuarem o pagamento integral da anuidade em setembro.

Artigo 38.º

Para além do previsto nas medidas educativas disciplinares, o Externato reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno cujo encarregado de educação:

- ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador da escola;
- coloque em causa o bom nome do Externato;
- tenha em atraso o pagamento de pelo menos duas mensalidades;
- não cumpra as suas obrigações previstas neste Regulamento.

Será concedido um prazo de cinco dias úteis ao encarregado de educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Externato. Findo esse prazo, o aluno será impedido de frequentar a escola.

Desistência

Artigo 39.º

São estabelecidas as seguintes regras de anulação e desistência de matrícula:

- O encarregado de educação deve comunicar por escrito à Diretora Pedagógica a eventual desistência do seu educando durante o ano letivo. Não haverá devolução do montante pago pela matrícula se o encarregado de educação, depois de a renovar, vier a desistir da frequência da instituição.

No caso de desistência após o início das atividades ou da prestação de serviços, em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas e o encarregado de educação está obrigado a pagar as prestações relativas à frequência do período



letivo que esteja em curso, de acordo com as anuidades estabelecidas na tabela de preços e os serviços subscritos.

Capítulo IV - Alunos

Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 40.º

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Direitos

Artigo 41.º

O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, deve compreender, entre outros, os seguintes direitos:

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
2. Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
3. Usufruir de um ambiente e de um Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;



4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, nomeadamente através de registo no Passaporte de Mérito, dos carimbos correspondentes. No que respeita à atribuição do carimbo extra, previsto no Passaporte de Mérito, cabe ao Conselho Pedagógico, numa lógica de motivação da turma no seu conjunto e de cada aluno em particular, decidir em cada ano, as condições da sua atribuição.
5. Poder usufruir de prémios que distingam o mérito quer em concursos internos quer em organizados por entidades exteriores, desde que com manifesto interesse pedagógico;
6. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
7. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
8. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através do Serviço de Apoio Pedagógico, do Serviço de Psicologia e Orientação ou de outros Serviços Especializados de Apoio Educativo;
9. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e privacidade, não vendo difundidos, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor-geral.
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares. Esta assistência inclui o usufruto de um seguro escolar;



12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
13. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos educadores, professores e órgãos de administração e gestão da Instituição em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
14. Conhecer e ser informado do Regulamento Interno da Instituição, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, bem como todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
15. Participar nas demais atividades da Instituição, nos termos da lei do presente Regulamento Interno;
16. Pronunciar-se sobre o que julgue serem as lacunas, dificuldades e ineficiências existentes na Instituição;
17. Ser informado sobre as normas de utilização das instalações específicas;
18. Participar no seu processo de avaliação através da autoavaliação (alunos dos 3.º e 4.º anos de escolaridade).

Deveres

Artigo 42.º

Uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento do processo educativo que o leva ao dever de:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
3. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
4. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
5. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
6. Participar nas atividades desenvolvidas pela Instituição;



7. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
8. Ser assíduo, pontual, responsável e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
9. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, sendo este dever partilhado com os pais e encarregados de educação;
10. Todas as faltas devem ser justificadas respeitando as disposições do estatuto do aluno e do presente regulamento;
11. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
12. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
13. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
14. Conhecer as normas e horários de funcionamento;
15. Promover um bom ambiente;
16. Contribuir para a conservação das instalações, material didático e mobiliário da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
17. Comparecer às aulas com o material determinado pela educadora ou professora. O incumprimento reincidente desta norma levará a Diretora Pedagógica a contactar o encarregado de educação;
18. Cobrir os prejuízos causados, sempre que, por culpa ou negligência, danifiquem o material pertencente à Instituição;
19. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;



20. Utilizar todos os instrumentos escolares, incluindo o seu tablet, para fins exclusivamente pedagógicos, obedecendo ao controlo e supervisão da equipa docente .
21. Usufruir de forma responsável de todos os instrumentos escolares que lhe foram atribuídos, nomeadamente o tablet, evitando comportamentos que gerem riscos que ultrapassem a sua normal utilização, quer na escola, quer em casa.
22. Providenciar, obrigatoriamente, em casa, o carregamento do seu equipamento, de modo a rentabilizar ao máximo a sua utilização em sala de aula, com o mínimo de perturbação possível.
23. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
24. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
25. Os alunos não podem tomar atitudes moralmente incorretas e impróprias de um lugar onde se trabalha em comum, sob pena de virem a ser sancionados com as medidas corretivas previstas no presente documento.

Artigo 43.º

1. Durante os intervalos, nenhum aluno pode permanecer na sala de aulas, salvo indicação do professor em contrário.
2. No intervalo para almoço, os alunos devem deslocar-se ao refeitório, acompanhados pelos professores, para aí tomarem a sua refeição.
3. Os alunos só podem entrar na biblioteca, no laboratório ou sala de Informática com a presença do Professor Titular de Turma ou de um docente do Externato.
4. Os educandos não podem mascar pastilha elástica, nem comer ou beber, exceto água no transporte privativo da escola.



Artigo 44.º

Em caso de doença infetocontagiosa, o aluno deve apresentar atestado médico, comprovativo do seu bom estado de saúde.

Os alunos com febre ou visivelmente impossibilitados de assistirem às aulas, não devem ser mandados pelos pais para o Externato.

Artigo 45.º

Em caso de aparecimento de parasitas na criança, devem ser seguidos todos os procedimentos necessários à sua eliminação, indicados pela escola. Caso a situação persista, a criança não poderá permanecer na Instituição e só deverá regressar quando os parasitas forem completamente eliminados.

Processo Individual do Aluno

Artigo 46.º

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, proporcionando uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma ou educador, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno, que se constitui como registo exclusivo em termos disciplinares, devem constar:
 - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) os registos de avaliação;
 - c) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;



- e) o plano individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, como comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas;
 - g) uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano de acordo com critérios definidos pelo Externato, no caso dos alunos do 3.º e 4.º anos.
4. As docentes, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes, têm acesso aos Processos Individuais dos alunos e podem consultá-los nas seguintes condições:
- a) o encarregado de educação e o aluno, de acordo com as regras previstas neste regulamento, em sede dos direitos dos encarregados de educação;
 - b) o aluno ou professor em dia e hora a acordar com a diretora pedagógica;
5. Será salvaguardada a confidencialidade dos dados constantes no processo.

Frequência e Assiduidade

A assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

Artigo 47.º

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.



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.

Faltas

Artigo 48.º

- 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.
- 2 - As faltas são registadas pelo educador ou pelo professor titular de turma em suportes administrativos adequados.

Natureza das Faltas

Artigo 49.º

- 1- São previstas no presente Regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
- 2- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Justificação de Faltas

Artigo 50.º

- 1- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período igual ou inferior a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;



- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação das faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) 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;
 - h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos de lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, educador ou pelo professor titular;
- 2- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 - 3- O Educador ou Professor Titular da Turma deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.



- 4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma. Decorrido esse prazo ou a justificação não tendo sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis aos pais ou encarregados de educação, pelo Educador / Professor Titular de Turma.
- 5- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Faltas Injustificadas

Artigo 51.º

- 1- As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 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 aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 52.º

1. Poderá ainda ter uma falta injustificada, ser suspenso ou excluído das atividades escolares o aluno que:
 - a) Revele problemas disciplinares.
 - b) Persistentemente demonstre falta de aplicação.



- c) Manifeste desrespeito para com os colegas ou qualquer elemento do Colégio.
 - d) Não pague as mensalidades devidas.
 - e) Não respeite qualquer norma do Regulamento Interno.
 - f) Não traga o material escolar ou qualquer outro elemento solicitado pelo professor.
2. No caso do aluno se esquecer de qualquer material indispensável ao bom funcionamento da aula, nomeadamente, o tablet (com a sua carga completa), os cadernos de atividades ou outro, ser-lhe-á marcada falta de material.
 3. No caso do trabalho de casa ter sido efetuado no elemento em falta e por isso não ser apresentado na aula para a qual foi solicitado; para além da falta de material, o aluno terá igualmente falta de trabalho de casa.

Excesso Grave de Faltas

Artigo 53.º

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder os dez dias, seguidos ou interpolados.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Educador ou professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno em escolaridade obrigatória.



Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas

Artigo 54.º

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno ou do presente regulamento.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.

Medidas de Recuperação e de Integração

Artigo 55.º

1. A violação dos limites de faltas previstos pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.



5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Conselho Pedagógico, em cada situação, definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Compete ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a realização e avaliação das atividades de recuperação.

Incumprimento ou Ineficiência das Medidas

Artigo 56.º

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno.
2. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular, para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo.
3. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.
4. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas



disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e no presente documento.

Qualificação da Infração

Artigo 57.º

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

Participação da Ocorrência

Artigo 58.º

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica, que o reportará ao Diretor-Geral.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora Pedagógica e ao Diretor-Geral.

Finalidades das Medidas Disciplinares

Artigo 59.º

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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



ou dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas disciplinares 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 corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Externato e nos termos do presente regulamento.

Determinação de Medida Disciplinar

Artigo 60.º

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

Medidas Disciplinares Corretivas



Artigo 61.º

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 59.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

Artigo 62.º

1. São medidas corretivas:

- a) a advertência, que visa ter um efeito dissuasor dos comportamentos desajustados;
 - b) a retirada de privilégios ao aluno (impossibilidade de ser chefe de turma durante determinado período de tempo);
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a ordem de saída da mesa de trabalho e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar para um local neutro, pelo período de tempo necessário para o aluno se acalmar e se aperceber do seu comportamento desadequado (*time-out*).
2. 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.
 3. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do educador ou do professor, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.
 4. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da competência do Professor Titular ou coadjuvante, devendo o aluno estar permanentemente acompanhado por um funcionário da escola. Nesta situação, fica prevista a



possibilidade do professor marcar uma falta injustificada, que penaliza efetivamente o aluno pelo seu comportamento.

5. A Professora Titular poderá definir uma medida corretiva para a generalidade da turma, caso entenda que essa ação seja apropriada ao comportamento do grupo como um todo e que reforce a sua coesão.

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 63.º

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à Coordenadora de Ciclo, para efeitos da posterior comunicação à Diretora Pedagógica e ao Diretor-Geral.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência conjunta do Professor Titular de Turma e da Coordenadora de Ciclo, quer quando a infração for praticada na sala de aula quer quando ocorra noutros contextos (recreio, refeitório, transporte), após a devida comunicação da situação ocorrida pelo funcionário que a presenciou.
4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por três dias pode ser aplicada pelo Diretor-Geral, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.



5. Compete ao Diretor-Geral, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis compete igualmente ao Diretor-Geral, após realização do procedimento disciplinar nos termos previstos no Estatuto do aluno.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 60º.
8. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 12 dias úteis, no que respeita à sua assiduidade e avaliação, são determinados pelo Conselho Pedagógico após a análise pormenorizada da situação individual do aluno.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. Numa situação de não concordância, por parte do encarregado de educação do aluno, com a medida disciplinar sancionatória aplicada, deverá ser apresentada uma reclamação escrita, num prazo máximo de 5 dias úteis seguintes ao conhecimento da sanção, dirigida à Assessora Pedagógica, que fará o devido encaminhamento para o Conselho de Diretores e Coordenadores que, nos termos do estabelecido pelo Estatuto do Aluno do En-



sino Não Superior, deverá emitir a decisão final do procedimento disciplinar a adotar.

Artigo 64.º

Para além do previsto nas medidas educativas disciplinares, o Externato reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno cujo Encarregado de Educação:

- ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador da escola;
- coloque em causa o bom nome do Externato;
- não cumpra as suas obrigações previstas neste Regulamento, nomeadamente o não pagamento ou atraso sistemático no pagamento das propinas.

Será concedido um prazo de dez dias úteis ao Encarregado de Educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Externato. Findo esse prazo, o aluno será impedido de frequentar a escola e, caso o Encarregado de Educação não proceda à transferência do seu educando, é da sua exclusiva responsabilidade o abandono escolar do seu educando.

Cumulação de Medidas Disciplinares

Artigo 65.º

1. A aplicação das medidas corretivas 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.

Procedimento Disciplinar



Artigo 66.º

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas é do Diretor-Geral, sendo nomeado instrutor um professor da escola. O despacho instaurador deve ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação. No mesmo prazo, o Diretor-Geral notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
2. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação.
3. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
4. No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença de um membro que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do Professor Titular de Turma.
5. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
6. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor-Geral um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - 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.
7. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação, no prazo de dois dias úteis.

Celeridade do Procedimento Processual

Artigo 67.º

No que respeita aos procedimentos que se prendem com a celeridade do procedimento disciplinar, aplicam-se, com as devidas adaptações às diferentes faixas etárias dos alunos, as disposições previstas no estatuto do aluno.

Suspensão Preventiva do Aluno

Artigo 68.º

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor-Geral, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. O plano referido no número anterior é elaborado pelo Professor Titular de Turma e deve integrar atividades, cujas aulas o aluno faltou em virtude da suspensão preventiva.
3. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor-Geral considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devida-



- mente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
4. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e no presente regulamento.
 5. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória que lhe venha a ser aplicada, se esta for suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
 6. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

Artigo 69.º

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos ter-



- mos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
 4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.
 5. Da decisão proferida pelo Diretor Regional de Educação respetivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação.
 6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada, pessoalmente, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
 7. 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 respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
 8. A aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares

Artigo 70.º

1. Compete ao 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 e encarregados de educação, com os docentes das atividades de enriquecimento e os serviços de Psicologia e Orientação, 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 na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a especial colaboração dos serviços de psicologia e orientação.

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 71.º

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar do seu educando e a sua 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.

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 72.º

No âmbito das disposições relativas aos recursos e salvaguarda da convivência escolar, bem como nas que regulam a responsabilidade civil e criminal, e res-



responsabilidade da comunidade educativa, o presente regulamento remete para o estabelecido no Estatuto do Aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, os procedimentos nele previstos.

Características da Avaliação

Artigo 73.º

1. A avaliação na Educação Pré-escolar assume uma dimensão marcadamente formativa e diagnóstica, constituindo-se num processo contínuo e interpretativo, de caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança. A avaliação diagnóstica consubstancia-se no registo dos progressos da criança no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo. Esse documento será apresentado aos encarregados de educação no fim de cada período escolar.
2. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, a avaliação assume uma dimensão reguladora do ensino, orientadora do percurso escolar e certificadora dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
3. Os profissionais do Serviço de Apoio Pedagógico participam, quando necessário, nas reuniões do Conselho Pedagógico sobre avaliação, tendo uma intervenção apenas de caráter consultivo.

A Avaliação da Aprendizagem no 1.º Ciclo

Artigo 74.º

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. 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 alu-



nos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

4. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, 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.
5. 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 e direção do Externato;
 - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito, quando aplicável.

Artigo 75.º

1. A informação resultante da avaliação sumativa é da responsabilidade do Professor Titular de Turma e expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, materializando-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente. Este registo é feito numa ficha de avaliação elaborada e aprovada em Conselho Pedagógico.
2. Sempre que se realiza uma avaliação sumativa, cabe ao Professor Titular de Turma, em articulação com o Conselho Pedagógico, reanalisar o Plano de Turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.



Artigo 76.º

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.
2. A **avaliação diagnóstica** visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.
3. A **avaliação formativa** gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
4. A **avaliação sumativa** dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.
5. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o Conselho Pedagógico deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno.

Artigo 77.º

1. A avaliação sumativa no ensino básico traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
 - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito, quando aplicável.

Artigo 78.º

1. O processo de avaliação quer-se transparente, o que poderá ser fomentado através da clarificação e da explicitação dos critérios.



2. A avaliação é contínua e globalizante.
3. O valor atribuído aos elementos de avaliação no domínio do conhecimento (testes e/ou trabalhos individuais ou de grupo), no caso de Português e de Matemática, constitui 80% da nota final. Os restantes 20% que constituem a nota final serão atribuídos à participação do aluno nas restantes atividades propostas, quer em sede de sala de aula, quer em casa, no âmbito das atitudes e valores, de acordo com parâmetros como o interesse e empenho, e o sentido de responsabilidade (iniciativa, organização, assiduidade, pontualidade e autonomia). Quanto à disciplina de Estudo do Meio, no domínio do conhecimento, serão atribuídos 50% à ficha de avaliação e 30% ao Projeto (PBL). Ao domínio das atitudes e valores caberão 20%.
4. O segundo e terceiro momentos de avaliação deverão incluir todo o trabalho sujeito a avaliação, desde o início do ano letivo do seguinte modo:
 - a) No 2.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação de frequência é menor ou igual à do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às unidades a média aritmética das classificações de frequência do 1.º e 2.º períodos, numa escala de 0 a 100. Se existir progressão (a classificação de frequência é maior do que a do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às unidades a soma das seguintes parcelas: 30% da classificação de frequência do 1.º período e 70% da classificação do segundo período;
 - b) No 3.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação final de frequência é menor ou igual à do 2.º período) a classificação final obtém-se arredondando às unidades a média aritmética das classificações de frequência do 2.º e 3.º períodos, se existir progressão (classificação de frequência é maior do que a do 2.º período), a classificação final obtém-se arredondando às unidades a soma das seguintes parcelas: 30% da classificação final de frequência do 2.º período e 70% da classificação do 3.º período.



Artigo 79.º

1. Os instrumentos de avaliação contemplarão diferentes documentos elaborados pelos professores titulares de turma, para a recolha de informações necessárias ao processo de avaliação dos alunos. Deste modo, contemplar-se-ão:
 - fichas de avaliação formativa e sumativa e/ou trabalhos;
 - grelhas de autoavaliação;
 - grelhas de heteroavaliação, observação e registo.
2. Todos os elementos de avaliação de conhecimento serão calendarizados no início de cada período, não podendo os alunos realizar mais do que um teste no mesmo dia, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.
3. O calendário estabelecido no início de cada período será dado a conhecer pelo Professor Titular de Turma ao Encarregado de Educação através da caderneta em papel e da plataforma online da escola.
4. Uma parte dos trabalhos de grupo ou individuais que impliquem a avaliação de conhecimentos deverá ser realizada na escola.
5. Após a realização das fichas de avaliação, ou da apresentação de proposta de qualquer outro trabalho para avaliação, o professor disponibilizará online a grelha, contento os critérios de correção ou os parâmetros a avaliar.
6. Serão realizadas pelos menos duas fichas de avaliação por período, a última das quais será global, nas áreas de Português e de Matemática. Na área de Estudo do Meio, a avaliação englobará uma ficha de avaliação, sendo esta global, e o Projeto (PBL). As fichas são planeadas em conjunto pelas professoras de cada ano de escolaridade e pela Diretora Pedagógica, incluindo grelhas de correção comuns.
7. Aquando da entrega das fichas, no cabeçalho da prova constará a sua classificação qualitativa.
8. No 1.º e 2.º anos, a classificação constante das fichas de avaliação é a seguinte:



Cotação	Classificação qualitativa
Entre os 0% e os 49%	Insuficiente
Entre os 50% e os 69%	Suficiente
Entre os 70% e os 89%	Bom
Entre os 90% e os 100%	Muito Bom

9. No 3.º e 4.º ano, optámos por estabelecer, na classificação das fichas de avaliação, uma escala mais pormenorizada, para permitir aos alunos uma perceção mais exata da sua classificação. A terminologia adotada pode ser resumida pela tabela seguinte:

Cotação	Classificação qualitativa
Entre os 0% e os 19%	Muito Insuficiente
Entre os 20% e os 44%	Insuficiente
Entre os 45% e os 49%	Quase Suficiente
Entre os 50% e os 69%	Suficiente
Entre os 70% e os 84%	Bom
Entre os 84% e os 89%	Bom Mais
Entre os 90% e os 100%	Muito Bom

10. Os docentes do Externato divulgarão os critérios de avaliação junto dos Encarregados de Educação e alunos, informando-os da importância que cada um dos instrumentos e parâmetros terá na avaliação, de modo a que possam compreender e acompanhar todo o processo de avaliação e consequente menção atribuída.

Artigo 80.º

1. A avaliação sumativa no 1.º ciclo dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.
2. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção.
3. Nos restantes anos de escolaridade, em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma,



ouvido o conselho pedagógico, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.

4. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, ouvido o Conselho Pedagógico, pode, a título excecional, esgotado o recurso ao apoio e complementos educativos, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade
5. Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

Capítulo V – Encarregados de Educação e Família

Direitos e Deveres

Os direitos e os deveres de educação dos educandos compreendem a capacidade de intervenção dos encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na Instituição e para com a comunidade educativa, consagrados na Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, no regime anexo ao Decreto-Lei n.º 115-A/798, de 5 de maio e no presente Regulamento Interno.

Direitos

Artigo 81.º

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:



- a) Informar e ser informado pela instituição sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- b) Consultar o processo individual do aluno durante o Conselho Pedagógico. Por uma questão de evitar sobreposição de atendimentos, essa marcação deverá ser realizada com um aviso prévio de 24 horas;
- c) Participar ativamente na vida escolar nomeadamente através de atendimento presencial, quinzenalmente, entre as 17h30m e as 19h00m; do atendimento telefónico em horário definido por cada docente titular; através da plataforma online.
- d) Pertencer à Associação de Pais e Encarregados de Educação, cuja formação é promovida pelo Externato.
- e) Colaborar com a instituição na concretização de ações que conduzam a uma efetiva melhoria da sua qualidade e humanização;
- f) Ser atendido pela Diretora Pedagógica, Educadora ou Professor Titular de Turma, em horário determinado;
- g) Colaborar com os docentes no processo de ensino aprendizagem do seu educando;
- h) Conhecer, assinar e contribuir para a execução dos Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual, sempre que estes sejam implementados, no caso do 1.º Ciclo;
- i) Ser informado pelo Educador ou Professor Titular de Turma, pelo menos no final de cada período escolar ou quando o solicitar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- j) Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- k) Participar, através dos representantes eleitos pela associação de pais, no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- l) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Instituição.



- m) Quando o seu educando comemorar o seu aniversário, enviar para a escola um bolo sem creme e/ou guloseimas ou biscoitos secos, que serão distribuídos pelos alunos, aquando da celebração, na hora do lanche. Esta comemoração contará com a presença exclusiva dos elementos da turma e respetivos docentes.
- n) Solicitar que sejam tiradas fotografias da comemoração do aniversário do seu educando, entregando à docente da turma/grupo uma máquina fotográfica. Apenas será fotografado o seu educando, não havendo quaisquer registos dos colegas de turma

Deveres

Artigo 82.º

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder / dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e no ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo através dos representantes eleitos e participar na vida da instituição;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;



escolaglobal®



Regulamento Interno

PG.15.01/G

Data: 04/09/17

Pág. 66

Educação Pré-escolar e 1.º
Ciclo do Ensino Básico

- f) Conhecer, assinar e contribuir para a execução dos Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual, sempre que estes sejam implementados, no caso do 1.º Ciclo;
- g) Contribuir para a preservação da disciplina na Instituição e para a harmonia da comunidade educativa em especial quando para tal forem solicitados;
- h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processos disciplinares que incidam sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, 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 moral de todos os que participem na vida da Instituição;
- j) Responsabilizar-se pelo uso de forma responsável de todos os instrumentos escolares que foram atribuídos ao seu educando, nomeadamente o tablet, sensibilizando-o para que evite comportamentos que gerem riscos ou que ultrapassem a sua normal utilização, quer na escola, quer em casa;
- k) Supervisionar, obrigatoriamente, em casa, o carregamento do equipamento do seu educando;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando na Instituição, reparando-a materialmente;
- m) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- n) Comparecer sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;



- o) Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos/educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento geral.
- p) Comunicar através da caderneta de papel ou da plataforma online qualquer circunstância que diminua o desempenho do seu educando, bem como indicações precisas e por escrito, acompanhadas de declaração médica, sobre qualquer medicamento/tratamento que seja necessário ministrar ao aluno.

Capítulo VI – Docentes

Direitos e Deveres dos Docentes

Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

O Educador/Professor Titular de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho de turma, é particularmente 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 educadores, dos professores da turma, dos pais e dos encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais de aprendizagem.

Direitos

Artigo 83.º

1. Encontrar, na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta valorizado, confiante e apoiado;
2. A receber formação profissional;
3. A conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho;



4. A ser informado e ter acesso a toda a legislação que diga respeito ao ensino e à sua atividade profissional;
5. Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho;
6. Receber as remunerações estabelecidas pelo Contrato Coletivo de Trabalho, para o Ensino Particular e Cooperativo.

Deveres

Artigo 84.º

O pessoal docente tem como deveres, para além da criação de bom ambiente de trabalho, as seguintes obrigações:

1. Assinatura diária do livro de ponto;
2. No início de cada período, preencher online os elementos referentes à sua turma, nomeadamente, o calendário dos elementos de avaliação a realizar, ao longo desse período.
3. Atualizar diariamente os sumários no programa Inovar.
4. Colaborar na elaboração e desenvolvimento do Plano Anual de Atividades;
5. Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas, nomeadamente, no horário semanal determinado.
6. Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito ao seu nível de ensino;
7. Participar no Conselho Pedagógico, a realizar quinzenalmente, em datas estabelecidas.
8. Proceder, quinzenalmente, em datas definidas, ao atendimento a pais e encarregados de educação;
9. Lavrar, aprovar e assinar a ata de todas as reuniões do Conselho Pedagógico;
10. Refletir sobre as orientações curriculares adotadas para o seu nível e modos de planificação das atividades;
11. Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;



12. Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
13. Apreciar casos de natureza disciplinar;
14. Cada agente de ensino deve dirigir-se à sala de aulas com os seus alunos, de acordo com o horário de entrada;
15. Sempre que a docente não se apresente ao serviço, deve comunicar de imediato a falta e justificá-la por escrito, no prazo de 3 dias, preenchendo a norma afixada no expositor de entrada, que deve ser acompanhada de documentos justificativos;
16. Verificar se os alunos se apresentam com o uniforme completo e asseado;
17. Acompanhar os alunos em todas as atividades escolares;
18. Administrar os medicamentos dos seus alunos de acordo com as indicações dadas pelos encarregados de educação;
19. Dar indicações aos encarregados de educação, telefonicamente ou por escrito, relativas à medicação ministrada ao seu educando.
20. Os recreios devem ser vigiados por duas agentes de ensino. Cada docente deve desenvolver, com os seus alunos atividades lúdicas e recreativas;
21. Cada professora/educadora deve incentivar os alunos a terem um comportamento correto no W.C., inculcando-lhes normas de asseio pessoal. A ida aos sanitários pelos alunos deve processar-se em grupo e devidamente acompanhada pelos agentes de ensino;
22. Cada agente de ensino deve desenvolver nos seus alunos um espírito tal que os impeça de vaguear sozinhos pelos corredores ou outros compartimentos, a horas impróprias;
23. Acompanhar as crianças ao refeitório, sensibilizando-as para a importância de um comportamento correto às refeições e transmitindo regras básicas de conduta à mesa. O lugar de cada um deve ser deixado limpo, de forma a permitir a sua utilização imediata por terceiros;
24. Corrigir os trabalhos de casa, no 1.º Ciclo;
25. Registrar no Passaporte de Mérito os carimbos atribuídos a cada aluno, de acordo como os parâmetros estabelecidos e transmitir à direção o nome



- dos alunos que recebem diploma, de acordo com o número de carimbos conquistado, no 1.º Ciclo;
26. Utilizar diariamente os meios multimédia disponíveis para comunicar com os encarregados de educação sempre que solicitados ou seja necessário, bem como para marcar os trabalhos de casa, no que se refere ao 1.º Ciclo;
 27. Após a realização de cada ficha de avaliação, no caso do 1.º Ciclo, disponibilizar online a correção da mesma;
 28. As docentes não devem abandonar a sala, salvo raras exceções. Nessas situações, a professora/educadora é imediatamente substituída por uma auxiliar de ação educativa;
 29. Sempre que uma docente não compareça ao serviço, é substituída por uma docente que não tenha qualquer turma atribuída e por uma vigilante;
 30. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democráticas numa perspetiva de educação para a cidadania;
 31. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
 32. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 33. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
 34. Desenvolver a expressão e comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 35. Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 36. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.



Artigo 85.º

Os professores coadjuvantes são responsáveis pela planificação das atividades a desenvolver, seguindo as orientações definidas pelo Currículo Nacional do Ensino Básico e o Projeto Educativo da instituição, trabalhando em estreita colaboração com as Professoras Titulares de Turma, bem como pela avaliação dos alunos e do seu próprio desempenho.

Capítulo VII – Não Docentes

Direitos e Deveres

O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Direitos

Artigo 86.º

1. O pessoal não docente tem direito às remunerações estabelecidas pelo Contrato Coletivo de Trabalho, para o Ensino Particular e Cooperativo.
2. Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
3. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
4. Obter da Instituição as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
5. Contar com o apoio dos órgãos de gestão da Instituição para a resolução dos seus problemas;
6. Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;



7. Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções;
8. Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento;
9. Ser informado das normas em vigor no Regulamento Interno.

Deveres

Artigo 87.º

No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:

1. Assinar diariamente o livro do registo de presenças;
2. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
3. Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;
4. Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas na Instituição;
5. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
6. Respeitar as normas de higiene e segurança previstas no plano HACCP;
7. Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
8. Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
9. Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
10. Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
11. Ser correto e tratar condignamente todos os colegas, alunos, professores, educadores e encarregados de educação;
12. Ausentar-se apenas mediante autorização do seu superior hierárquico;



13. Aceitar o diálogo e o debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
14. Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização do superior hierárquico;
15. Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
16. Informar o superior hierárquico, antecipadamente sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas;
17. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da escola;

Capítulo VIII – Restante Comunidade Educativa

Artigo 88.º

Estes membros têm o direito a exigir um tratamento com todo o respeito e civismo e a obrigação de resolver problemas com alunos ou outros elementos da escola com bom senso e tolerância.

Artigo 89.º

Devem evitar a perturbação das aulas e contribuir para o salutar desenvolvimento do processo educativo.

Capítulo IX - Estruturas de Apoio

Biblioteca

Artigo 90.º

A biblioteca da escola deverá funcionar num ambiente de silêncio e respeito por todos os utentes, que devem assegurar a boa conservação do material aí existente. A biblioteca só pode ser frequentada pelos alunos na presença da docente responsável.



Laboratórios

Artigo 91.º

Estas estruturas funcionarão também com normas internas próprias, devendo todo o corpo escolar zelar pela segurança, conservação e utilidade do material existente. Procurar-se-á, de uma forma contínua, o reforço do material laboratorial e oficial existente, no sentido de inovação e da satisfação das necessidades educativas. Os alunos não podem mexer no material ou permanecer no laboratório sem a presença do professor.

Refeitório

Artigo 92.º

1. O refeitório deve ser um lugar de convívio entre todos, onde a disciplina e o respeito devem estar presentes.
2. Cada turma será acompanhada até ao refeitório pelo professor titular de turma e só poderão abandonar o refeitório após a refeição completa.

Sala de Informática

Artigo 93.º

Esta sala funcionará de acordo com as regras estabelecidas pela professora responsável pela atividade. Os computadores e todo o material de apoio devem ser preservados e utilizados respeitando as regras estabelecidas.

Capítulo X – Disposições Finais

Divulgação

Artigo 94.º

1. O Regulamento Interno do Externato é publicitado nas suas instalações, em local visível e adequado, podendo ainda ser consultado no sítio do Externato em www.escolaglobal.org.



2. No início de cada ano letivo, os órgãos de Direção do grupo escolaglobal® e as estruturas de orientação educativa devem divulgar o Regulamento Interno aos membros da comunidade escolar, devendo estes subscrever, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O documento original do Regulamento Interno é confiado à guarda da Diretora Pedagógica.

Legislação Subsidiária

Artigo 95.º

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei, aplica-se, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Revisão do Regulamento Interno

Artigo 96.º

O Regulamento Interno deve ser periodicamente avaliado e atualizado ou revisado de acordo com as necessidades do Estabelecimento de Ensino. Destas alterações é dado conhecimento à Direção Regional de Educação do Norte.

Período de Vigência

Artigo 97.º

O período de vigência deste Regulamento Interno é de um ano letivo, começando no início do mesmo.