

2022/2023



# REGULAMENTO INTERNO



## CAPÍTULO I – ASPETOS GERAIS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EXTERNATO

**DESIGNAÇÃO: EXTERNATO CINDERELA**

**MORADA:**

**EDIFÍCIO 1**

RUA DR. QUIRINO ROSA Nº 5/5A e 7/7A - REBOLEIRA  
2720-208 AMADORA

**EDIFÍCIO 2**

AV. MANUEL ALPEDRINHA Nº 34/34A - REBOLEIRA  
2720-355 AMADORA

**TEL:** 214 955 074

**EMAIL:** externato.cinderela@gmail.com; *Blog* externato Cinderela

### 2. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

#### 2.1. DO EXTERNATO

O Externato funciona de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira com o seguinte horário: das 7:30h às 19:30h, sendo o horário letivo o seguinte:

Pré-escolar	Das 9:30h às 16:30h
1º Ciclo	
2º Ciclo	Das 9:30h às 16:15h

#### 2.2. DA SECRETARIA

Nos dias de funcionamento do Externato, das 9:30h às 13:00h e das 14h00 às 18h30.

### 3. CALENDÁRIO ESCOLAR 2022-23

	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
1º Semestre	9 setembro	31 janeiro
2º Período	6 fevereiro	14 e 30 de junho (2º ciclo e 1º ciclo)

- O Externato encontra-se aberto todo o ano, exceto na 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> f. de Carnaval; na 5<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> f. Santa e 2<sup>a</sup> f. a seguir à Páscoa; nos dias 24, 26, 31 de dezembro e 2 de janeiro.
- Nos dias 11 de setembro (feriado municipal) e de dia 1 a 15 do mês de agosto, o externato encontra-se encerrado.

**NOTA :** A direção reserva-se o direito de fechar o Externato no caso de situações especiais que surjam, tais como, epidemias, doenças, faltas de água, de eletricidade ou gás, ou outras.

## 4. MATRÍCULAS

---

- 4.1.-** As matrículas/inscrições, quando pela primeira vez, poderão ser realizadas em qualquer altura desde que haja conhecimento de vaga para a data pretendida.
- 4.2.-** A renovação da matrícula deverá ser feita durante o mês de março.
- 4.3.-** Os alunos que desejarem poderão frequentar a praia durante o mês de junho (Pré-Escolar) e julho (1º e 2º Ciclos). A inscrição é feita de 15 de maio a 5 de junho.
- 4.4.-** O ato da matrícula/ inscrição implica a aceitação do presente regulamento.
- 4.5.-** A desistência do Externato não dá direito à restituição de qualquer verba relativa à inscrição ou matrícula efetuada.

## 5. MENSALIDADES

---

- 5.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados de 1 a 8 do mês a que se referem.
- 5.2.** A desistência do Externato não dá direito à restituição de qualquer verba, e terá que ser comunicada com 30 dias de antecedência, sem o que não será considerada. A falta de comparência por mais de 30 dias sem qualquer comunicação escrita é considerada como desistência. Desde que seja iniciada a frequência de um mês, o mesmo será pago por inteiro.
- 5.3.** A mudança ou cessação de qualquer modalidade só é considerada, desde que seja feita na Secretaria, pelo Encarregado de Educação, e por escrito, até ao dia 15 do mês anterior.
- 5.4.** Os preços estabelecidos não podem sofrer qualquer redução ou desconto, exceto na circunstância de vários irmãos frequentarem o Externato simultaneamente, caso em que a mensalidade (propinas de frequência) será reduzida em 10% ao primeiro irmão e subsequentes.
- 5.5.** O ano escolar conta-se por inteiro, embora nele fiquem compreendidos os feriados e as férias. Não se descontam, igualmente, os dias em que o aluno não compareça, inclusive nos períodos de férias de Natal, Carnaval e Páscoa.
- 5.6.** As faltas dos alunos, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- 5.7.** Todas as crianças gozarão obrigatoriamente um mês de férias, preferencialmente nos meses de julho e agosto.
- 5.8.** Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
- 5.9.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.



**5.10.** No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 5.8., o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário.

**5.11.** Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

<b>Alimentação</b>	Confecionada no Externato (consta de almoço e lanche), não havendo qualquer redução nos períodos de interrupção das atividades letivas.
<b>Transporte</b>	Efetuada em parceria com empresa credenciada para o efeito. Esta modalidade não sofre qualquer redução por motivo de falta dos alunos.

## 6. ASPETOS DE SAÚDE

**6.1.** Sempre que o pessoal do Externato note na criança algum sinal de falta de saúde, os pais serão informados e, no caso de a situação indicar que não deve permanecer no Externato, serão avisados para que a retirem o mais rapidamente possível.

**6.2.** Embora se tomem medidas para evitar acidentes, por vezes eles acontecem. Em casos de urgência aparente, o Externato recorrerá à assistência hospitalar e pedirá a comparência imediata dos pais.

**6.3.** Qualquer medicamento a administrar à criança no Externato deverá trazer no exterior o nome completo da criança, a hora para tomá-lo e a respetiva dosagem.

**6.4.** Após um caso de doença, deve o Encarregado de Educação apresentar junto da direção do Externato um atestado médico, confirmando a aptidão da criança para frequentar as aulas.

## 7. EQUIPAMENTO ESCOLAR

**7.1.** É obrigatório o uso de bata no Pré-Escolar e 1º ciclo.

**7.2.** O equipamento de educação física: - fato de treino, camisola e calção, são obrigatórios para todos os alunos. Os modelos respetivos serão indicados no Externato.

**7.3.** Todos os objetos do aluno devem ser marcados com o nome e o ano, bem como o cesto de refeição, para os alunos que trazem comer de casa.

**7.4.** O Externato não se responsabiliza por objetos que não lhe tenham sido diretamente confiados.

## 8. TRANSPORTE

---

- 8.1.** Os alunos que desejarem utilizar o transporte, deverão os encarregados de educação dar essa indicação no ato da matrícula.
- 8.2.** O veículo irá buscar e levar a casa os alunos, desde que os locais sejam acessíveis. O veículo não poderá esperar pelos alunos que não se apresentarem na hora estabelecida.
- 8.3.** Durante o mês de agosto, não haverá transporte.

## 9. MATERIAL E MANUAIS ESCOLARES

---

### 9.1. Material escolar

- **Pré-Escolar**

O material de apoio será fornecido pelo Externato e debitado trimestralmente.

- **1º E 2º Ciclos**

O material será adquirido pelos alunos.

### 9.2. MANUAIS ESCOLARES

Este material deverá ser adquirido pelos Encarregados de Educação após indicação e afixação dos manuais adotados pelo externato.

- 9.3.** A formação intelectual rege-se pelos programas estabelecidos.

## 10. ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

---

### 10.1. Definição

As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa. Têm natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa e poderão ser de carácter:

- a) desportivo;
- b) artístico;
- c) tecnológico;
- d) pluridimensional;
- e) de ligação da escola com o meio.

### 10.2. Objetivos

#### Objetivo Geral

1. Promover a formação integral dos alunos através da dimensão curricular e complemento curricular, numa estreita relação com o meio.

### Objetivos Específicos

1. Promover a formação do aluno, da sua personalidade profunda e criadora, das suas capacidades construtivas e do seu desenvolvimento vocacional;
2. Promover a expressão cultural através da formação estética, tecnológica, desportiva e lúdica dos alunos;
3. Levar à apropriação crítica de valores numa perspetiva humanista;
4. Valorizar a capacidade do ser em relação ao ter.

Estas atividades terão início no mês de setembro e terminarão em junho, com exceção da Natação que inicia em outubro. A mudança ou cessação de qualquer modalidade só é considerada desde que seja feita na Secretaria pelo Encarregado de Educação, e por escrito, até ao dia 15 do mês anterior.

<b>Atividades de Complemento Curricular</b>	Natação	2 x por semana
	Ballet	2 x por semana
	Inglês	2 x por semana
	Iniciação Musical	1 x por semana
	Karaté	2 x por semana
	Yoga	1x semana
<i>* Nenhuma das modalidades sofre qualquer redução por motivo de falta.</i>		

### 10.3. VISITAS DE ESTUDO

- a) Serão programadas pelas educadoras e pelos professores do 1º e 2º ciclos, e realizadas ao longo do ano letivo, fazendo as mesmas, parte integrante do Plano de Atividades do Externato.
- b) Sempre que ocorra a necessidade, por motivos que se prendem com as atividades letivas, de fazer mais alguma visita de estudo não contemplada no Plano de Atividades, os pais tomarão conhecimento através de uma circular enviada pelo professor que organiza a visita, dando disso conhecimento ao diretor de turma.
- c) Para todas as visitas de estudo ou passeios será pedida uma autorização escrita aos encarregados de educação e, juntamente, será indicado o custo a suportar por estes;
- d) A não existência da autorização implica a não participação dos alunos nas atividades;
- e) A eventual participação do Externato, total ou parcial, nas despesas de uma visita de estudo, será comunicada, por escrito, aos encarregados de educação;
- f) É conveniente que todos os alunos participem nas visitas de estudo, dado estas fazerem parte integrante do Plano Educativo do Externato;

- g) Caso algum aluno não participe numa visita de estudo, o Externato apenas assegurará a sua permanência na escola.

#### 10.4. SALA DE ESTUDO

---

O Externato dispõe ainda de uma **SALA DE ESTUDO**, exclusiva aos alunos do externato, que funciona diariamente no 1º Ciclo, das 17:00 às 18:00, e no 2º Ciclo, das 16:30 às 18:00, sendo assegurada por professores que apoiam os alunos nas tarefas escolares, nomeadamente na realização dos trabalhos de casa.

#### 11. SEGURO ESCOLAR

---

O seguro escolar é obrigatório para todos os alunos através da Tranquilidade Seguradoras Unidas SA, apólice n.º 2600001001, com a duração de um ano letivo, com os seguintes valores:

Invalidez permanente	€ 37.409,84
Despesas de tratamento	€ 7.481,97
Por morte	€ 99,76
Responsabilidade civil	€ 4.987,98

## CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA (ÓRGÃOS E SERVIÇOS)

### 1. ENTIDADE TITULAR

---

#### 1.1. Definição

A Entidade Titular do Externato Cinderela e do respetivo alvará de funcionamento é uma sociedade comercial por quotas, **O Balancé, estabelecimento de ensino, Lda.**

#### 1.2. Constituição

A **Sociedade O Balancé, estabelecimento de ensino, Lda.** é composta, em cada momento, por todos os sócios que estejam devidamente identificados como tal na Conservatória do Registo Comercial.

## 2. ADMINISTRAÇÃO

---

Nos termos do Código das Sociedades Comerciais, a entidade titular do Externato Cinderela é administrada e representada pelo seu gerente, nomeado em Assembleia Geral de sócios.

### 2.1. Competências

Compete à Entidade Titular, nos termos do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo:

- a) Definir orientações gerais para o Externato;
- b) Nomear a Direção Pedagógica dos diferentes ciclos;
- c) Assegurar os investimentos necessários;
- d) Representar o Externato em todos os assuntos de natureza administrativa;
- e) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- f) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Externato;
- g) Assegurar a contratação e a gestão do Pessoal;
- h) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- i) Cumprir as demais obrigações impostas por Lei.

## 3. DIREÇÃO PEDAGÓGICA

---

### 3.1. Definição

É o órgão de administração e gestão do Externato nas áreas pedagógica e cultural.

### 3.2. Composição

A Direção Pedagógica é colegial, sendo constituída por um(a) diretor(a) pedagógico(a) do pré-escolar e do 1º Ciclo, e outro(a) diretor(a) pedagógico(a), do 2º Ciclo.

### 3.3. Competências

No exercício das suas funções e cumprimento cabal das mesmas, compete aos diretores pedagógico(as) dos diferentes ciclos:

- a) Presidir às reuniões dos Conselhos de Docentes (diretor(a) pedagógica do pré-escolar e 1º Ciclo) e reuniões do Conselho Pedagógico (diretor(a) do 2º Ciclo), podendo usar o voto de qualidade sempre que tal seja necessário;
- b) Elaborar os calendários das reuniões dos vários Conselhos a que presidem;
- c) Executar as decisões tomadas em Conselho Pedagógico;
- d) Representar o Externato e respetivos ciclos junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- e) Zelar pela qualidade do ensino;
- f) Superintender nas atividades curriculares e culturais de cada um dos ciclos de ensino a que presidem;
- g) Promover o cumprimento dos programas de estudo e orientações do MEC;



- h) Responder pela organização e guarda dos arquivos;
- i) Dar despacho e assinar a respectiva correspondência de todos os documentos oficiais que lhes são solicitados;
- j) Autorizar as matrículas, transferências e deferir os pedidos de anulação de matrícula sempre que sejam possíveis;
- k) Facultar aos serviços de inspeção toda a informação que lhes for solicitada;
- l) Operacionalizar a informação de modo a que esta se encontre sempre disponibilizada e ao serviço da comunidade escolar;
- m) Distribuir o serviço docente, tendo em consideração os critérios definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- n) Convocar as reuniões dos Conselhos a que presidem;
- o) Agendar as reuniões dos Conselhos de Turma de Avaliação intercalar e de final de cada período letivo e ratificar as suas decisões;
- p) Autorizar a afixação de qualquer anúncio ou informação no interior das instalações do Externato, devendo rubricar os mesmos com a inscrição “pode afixar-se”;
- q) Supervisionar o serviço dos docentes;
- r) Dar a conhecer os assuntos de relevância pedagógica;
- s) Verificar e apreciar as justificações de faltas dos docentes e não docentes e entregá-las nos serviços administrativos do Externato;
- t) Organizar e coordenar o serviço das Provas de Aferição, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tais serviços devem obedecer;
- u) Estabelecer, na primeira reunião ordinária de cada ano letivo, o horário de permanência no estabelecimento de ensino dos seus membros, assegurando a sua presença e a distribuição de serviço;
- v) Dar a conhecer todos os diplomas legais e regulamentares emanados dos diversos serviços do Ministério de Educação;
- w) Elaborar ou atualizar o Regulamento Interno do Externato, ouvido o Conselho Pedagógico, aprová-lo e proceder ao envio à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
- x) Executar as decisões tomadas em Conselho Pedagógico, dentro dos limites legalmente fixados;
- y) Garantir a liberdade de expressão a todos os setores do Externato, com respeito pelas normas democráticas;
- z) Ser responsável pelos assuntos decorrentes do normal funcionamento das atividades escolares.

## 4. CONSELHO PEDAGÓGICO

---

### 4.1. Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato, nos domínios pedagógico-didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. O Conselho Pedagógico tem funções consultivas e executivas em todas as matérias de carácter disciplinar e pedagógico.

### 4.2. Constituição e funcionamento

1. O Conselho Pedagógico integra os seguintes elementos:

- a) Os (as) diretores(as) pedagógicos(as) do 1º e do 2º Ciclo, sendo que o presidente é o diretor pedagógico do 2º Ciclo;
- b) O(a) coordenador do Pré-Escolar;
- c) O(a) coordenador do 1º Ciclo;
- d) Um(a) coordenador(a) de cada departamento curricular de 2º Ciclo;
- e) O(a) coordenador(a) da Creche;
- f) O(a) psicólogo(a) do Externato (sempre que se mostre necessário).

2. As deliberações do conselho pedagógico devem resultar do consenso dos professores que o integram, podendo haver recurso ao sistema de votação, quando se verificar impossibilidade de obter esse consenso.

3. No caso de recurso à votação, todos os membros devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

4. A decisão só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho pedagógico, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

### 4.3. Competências

1. Elaborar, propor, aprovar ou atualizar o Regulamento Interno do Externato, e proceder ao seu envio à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
2. Elaborar, propor e aprovar o Projeto Educativo do Externato;
3. Apresentar propostas para a elaboração do Plano de Atividades do Externato e aprová-lo;
4. Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, até ao início do ano letivo, de acordo com as orientações do currículo e outras gerais do MEC, sob proposta dos departamentos curriculares, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação;
5. Dar parecer sobre a avaliação e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais e validar as respetivas propostas;

6. Dar parecer prévio à decisão final, nos casos em que, havendo pedido de revisão de avaliação, decorrente da avaliação de um aluno no 3º período, o conselho de turma mantenha a sua deliberação;
7. Deliberar, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação e os pareceres do docente de educação especial e/ou do psicólogo, sobre os casos especiais de progressão de alunos;
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os representantes dos diversos níveis de ensino e o Conselho de Docentes;
9. Definir os critérios para elaboração de horários;
10. Garantir a liberdade de expressão a todos os setores do externato, com respeito pelas normas democráticas;
11. Zelar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à ação educativa;
12. Promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, as iniciativas de caráter cultural e desportivo que contribuam para a educação integral dos alunos.

#### 4.4. Reuniões

1. A primeira reunião de cada ano letivo terá lugar no primeiro dia útil, após o regresso de férias. Nessa reunião, o Conselho Pedagógico aprovará o dia e a hora das suas reuniões, para o período de setembro a julho, e disso dará conhecimento a todo o corpo docente e não docente, afixando o respetivo calendário em local de estilo;
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente, uma vez de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros, tendo a duração de duas horas;
3. Reunirá sempre que qualquer situação de emergência o justificar;
4. De cada reunião será lavrada uma ata (em regime de rotatividade) de que consta, obrigatoriamente, a agenda aprovada, todas as decisões tomadas e todas as conclusões a que se chegou.

### 5. CONSELHO DE COORDENADORES

---

O Conselho de Coordenadores é um órgão de coordenação e orientação educativa do Externato, nos domínios pedagógico-didáticos. Pretende uniformizar e aproximar as valências no sentido da transversalidade e trabalho conjunto.

#### 5.1 Constituição

O conselho de coordenadores é constituído pelos coordenadores de cada valência. Sendo estas, a creche, o pré-escolar, o 1º e o 2º ciclo.

## 5.2 Competências

1. Definir as aplicações práticas, e as implementações das tomadas de decisão em Conselho Pedagógico.
2. Definir estratégias de intervenção e de melhoria do funcionamento das várias valências.
3. Planear e organizar atividades definidas no Plano Anual de Atividades.

## 5.2 Reuniões

O Conselho de Coordenadores reúne alternando com a realização do conselho Pedagógico e sempre que se justifique.

## 6. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

---

1. O esquema de funcionamento do Externato Cinderela é definido em função da previsão do número de turmas, matriz curricular de cada ano e capacidade dos respetivos espaços.
2. O período da manhã decorrerá entre as 9:30 e as 13:00 e o período da tarde entre as 13:00 e as 16:30.
3. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão.
4. As aulas podem ser organizadas em blocos de 100 minutos ou segmentos de 50 minutos.
5. As aulas de Educação Física, no período da tarde, só poderão iniciar-se 1h15m após o horário de almoço dos alunos.
6. Por questões de saúde e de segurança, as aulas de Educação Física que ocorrerem no período da tarde devem ser antecedidas de uma aula teórica ou prática de outra disciplina.
7. As atividades de complemento curricular bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.
8. Na elaboração de horários, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.
9. O critério da continuidade do professor/ turma deve ser respeitado no 2º Ciclo, desde que não haja impedimento legal.

## 7. DEPARTAMENTOS CURRICULARES

---

### 7.1. Definição/ Composição

Os Departamentos Curriculares são estruturas de coordenação e articulação curricular, com assento no Conselho Pedagógico, às quais pertencem todos os docentes que lecionam as disciplinas que integram o Departamento.

São cinco os departamentos curriculares com assento no Conselho Pedagógico, respetivamente: Pré-Escolar; 1º Ciclo; Línguas e Ciências Sociais e Humanas (LP/ ING/ HGP); Matemática e Ciências; Expressões (EV/ ET/ EM/ EF/ TIC).

### 7.2. Competências

- a) Planificar e adequar à realidade do Externato a aplicação dos planos de estudos estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Externato, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico, até ao início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Colaborar, com propostas concretas, na elaboração do Regulamento Interno, do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano Anual de Atividades do Externato.

### 7.3. Reuniões

Os departamentos reúnem, obedecendo ao calendário anual aprovado na 1ª reunião do Conselho Pedagógico, e extraordinariamente sempre que se revele necessário. As atas são feitas em regime de rotatividade.

### 7.4. Coordenação de departamento

A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes designados pela direção pedagógica de entre os docentes que os integram.

## 7.5. Competências

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Externato;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Externato, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos, respeitando as decisões do conselho pedagógico;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar à direção pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- h) Assegurar a transmissão de informação entre os docentes do departamento e o Conselho Pedagógico;
- i) Organizar e manter atualizado o dossiê de departamento e de disciplina;
- j) Promover a colaboração das disciplinas na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades;
- k) Promover a interdisciplinaridade entre as disciplinas do departamento e a articulação vertical entre ciclos;
- l) Promover a elaboração de critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar.
- m) Promover a identificação de ações de formação para os professores do departamento, propondo ao Conselho Pedagógico a sua realização;
- n) Elaborar e, anualmente, proceder à atualização do regimento interno.

## 7.6. Mandato

A duração do mandato do Coordenador de Departamento é de um ano letivo.

## 8. CONSELHO DE DOCENTES

---

### 8.1 Conselho de Docentes- Pré-Escolar

1. É constituído pela totalidade dos educadores de infância e é presidido por um docente cooptado entre os membros do conselho.

### 8.2. Conselho de docentes- 1º CICLO

1. O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação, por todos os professores titulares de turma, em serviço no Externato, e é presidido pelo coordenador do 1º ciclo, definido pela Direção Pedagógica.

### 8.3 Funcionamento

1. No conselho de docentes podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
2. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, podendo haver recurso ao sistema de votação, quando se verificar impossibilidade de obter esse consenso.
3. No caso de recurso à votação, todos os membros devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
4. A decisão só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

### 8.4. Atribuições dos Conselhos de Docentes:

- a) Planificar e adequar à realidade do externato a aplicação de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas;
- c) Proceder à análise e debate dos problemas didáticos e pedagógicos;
- d) Apreciar os casos de natureza disciplinar surgidos no normal funcionamento das atividades letivas;
- e) Elaborar propostas, para aprovação, relativas ao Plano Anual de Atividades;
- f) Definir critérios e discutir estratégias para promover o sucesso educativo;
- g) Proceder à avaliação individual dos alunos na última reunião de cada período letivo;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Partilhar informação pertinente no processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- k) Promover a articulação vertical entre anos e ciclos;
- l) Colaborar de forma oportuna e eficaz com o Conselho Pedagógico;
- m) Conhecer e discutir a legislação em vigor para estes níveis de ensino;
- n) Escolher os manuais escolares.

### 8.5. Reuniões

1. Os conselhos de docentes do pré-escolar e do 1º ciclo reúnem em conjunto, conforme o calendário elaborado na primeira reunião do ano letivo;
2. As convocatórias das reuniões, competência do (s) respetivo (s) presidente(s), são entregues a cada um dos professores e/ou afixadas na sala de professores, devendo delas constar dia, hora, local e a ordem de trabalhos da reunião
3. Os conselhos de docentes elaboram atas de todas as reuniões, ficando a elaboração das mesmas sujeita ao princípio da rotatividade que afetará todos os seus membros;

4. As reuniões de conselho de docentes têm a duração de duas horas;

## 9. CONSELHO DE TURMA (2º ciclo)

---

### 9.1. Constituição e funcionamento

- a) O Conselho de Turma, para efeitos de avaliação, é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
- b) No conselho de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços de apoio educativo e/ou outras entidades, cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

### 9.2. Competências e funcionamento do conselho de turma e do professor titular:

- a) Elaborar e aprovar o Projeto Curricular de Turma.
- b) Asegurar o desenvolvimento do Plano Curricular de Turma.
- c) Analisar a situação da turma e detetar características específicas dos alunos que devem ser tomadas em consideração no processo de ensino/ aprendizagem.
- d) Planificar as atividades a desenvolver com os alunos da turma no contexto da sala de aula.
- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos e os casos de necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os Serviços de Psicologia e/ou psicólogo.
- f) Promover a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que estimulem as aprendizagens dos alunos da turma.
- g) Elaborar toda a informação necessária, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, sobre o processo de aprendizagem e de avaliação dos alunos.
- h) Dar pareceres sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar sobre a turma.
- i) Refletir sobre o relacionamento entre os professores e alunos da turma e analisar problemas de integração dos alunos.
- j) Participar nas ações de ligação entre o Externato e a comunidade educativa.



- k) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, tendo em conta os critérios definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- l) Deliberar, de forma consensual, quanto à classificação final a atribuir em cada disciplina (no 2º ciclo) apreciando, para o efeito, a proposta de cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- m) Não havendo consenso, passa-se ao sistema de voto nominal, não podendo haver lugar a abstenção. O resultado da votação assim como todas as deliberações deverão ficar registadas em ata, assim como a respetiva fundamentação;
- n) A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
- o) Analisar e deliberar, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, sobre pedidos de revisão de avaliação decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período, podendo, assim, confirmar ou modificar a avaliação inicial.

### 9.3. Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne, sempre que necessário para discutir assuntos inerentes aos alunos da turma, e uma vez, para avaliação sumativa, no final de cada período;
2. Reúne, extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. De todas as reuniões serão lavradas atas, redigidas por um secretário em regime de rotatividade.

### 9.4. Diretor de Turma

O diretor de turma é nomeado pelo(a) diretor(a) pedagógico(a) do 2º ciclo, de entre os professores de cada turma, com base no seu desempenho pedagógico, na sua capacidade de relacionamento e no ato relevante de ter no ano anterior exercido essas funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos que vai dirigir.

O diretor de turma poderá ter, no máximo, duas direções de turma.

#### 9.4.1 Competências do diretor de turma

- a) Desenvolver junto dos professores da turma, reunidos em Conselho, uma ação conducente ao desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma, e junto dos Encarregados de Educação no sentido do seu envolvimento e responsabilização no percurso escolar e cumprimento do Regulamento Interno;

- b) Coordenar a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, articulando a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação;
- c) Fazer um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação que considere útil sobre cada um dos alunos;
- d) Organizar, atualizar o processo individual do aluno, facultando-lhe a sua consulta assim como aos respetivos pais e/ou encarregados de educação, aos titulares dos órgãos de gestão e administração do Externato ou a quem justificadamente dela necessitar, e nestes casos, mediante autorização do(a) diretor(a) pedagógico(a) do ciclo correspondente;
- e) Apreciar as ocorrências relativas aos alunos da turma, quer de insucesso disciplinar quer de atitudes e comportamentos no relacionamento com outros alunos, professores e pessoal não docente;
- f) Sugerir acompanhamento, sempre que o considere útil junto dos Serviços de Apoio Educativo e/ou de Psicologia;
- g) Participar ao Conselho Pedagógico, por relatório escrito, as situações envolventes dos seus alunos sempre que o considere necessário;
- h) Informar o conselho de turma sobre os contatos estabelecidos e informações recolhidas sobre a turma;
- i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes, cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
- j) Coordenar a elaboração dos planos educativos individuais e de acompanhamento pedagógico dos alunos e manter informado o encarregado de educação;
- k) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma;
- l) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados;
- m) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de promoção do sucesso escolar adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- n) Presidir às reuniões de conselho de turma realizadas com o fim de proceder à formalização da avaliação formativa e sumativa;
- o) Participar nas reuniões de conselho de turma de carácter disciplinar e intervir quando o presidente destas reuniões o solicitar;
- p) Aplicar medidas educativas disciplinares corretivas de advertência e saída da sala de aula ao aluno e comunicá-las ao encarregado de educação;
- q) Participar ao diretor(a) pedagógico(a) o comportamento do aluno, passível de ser considerado grave, participado ou presenciado, para efeitos de procedimento disciplinar;
- r) Conhecer os alunos individualmente, o seu passado escolar e a forma como se organizam na turma, para compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, social e afetivo;
- s) Promover a formação cívica dos alunos através de atividades de participação na vida da escola;

- t) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição;
- u) Supervisionar a assiduidade dos alunos, procedendo ao registo das faltas e das respetivas justificações;
- v) Entregar as avaliações aos encarregados de educação, prestando-lhes todas as indicações que considere pertinentes ou lhe sejam pedidas;
- w) Afixar, em local de estilo, o respetivo horário de atendimento de encarregados de educação.

## 9.5. Docentes

Os docentes asseguram a articulação curricular, promovendo a cooperação e colaboração, no sentido de adequar o currículo aos interesses e necessidades dos alunos.

### 9.5.1 Competências dos Docentes:

- a) Elaborar a planificação dos programas estabelecidos a nível nacional e adequá-los à realidade do Externato;
- b) Planificar as atividades letivas e não letivas das suas disciplinas;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar, com as estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos programas;
- e) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos por forma a melhorar o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
- h) Analisar práticas educativas;
- i) Colaborar com o Conselho de Docentes e com o Conselho Pedagógico na construção do Plano Anual de Atividades, no Projeto Educativo e no Projeto Curricular de Escola;
- j) Colaborar e informar, por escrito, em impressos próprios, o diretor de turma, de todas as ocorrências que sejam necessárias;
- k) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios gerais de avaliação;
- l) Reunir, pelo menos, uma vez por período, manter o dossiê de disciplina atualizado e facilitar a informação;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- n) Selecionar os manuais escolares a adotar no externato.

## 10. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

---

### 10.1. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A equipa do EMAEI irá desenvolver a sua ação no âmbito da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico, enquadrando os alunos de acordo com o decreto-lei em vigor (DL 54/2018), acompanhando os alunos individualmente ou em grupo, quer no processo educativo, quer no desenvolvimento de relações interpessoais no interior do Externato e com os pais e/ou encarregados de educação. Com esta equipa pretende-se:

- a) Apoiar os alunos no seu processo de ensino e aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- b) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos;
- c) Assegurar, em colaboração com os professores e outros serviços competentes, o apoio aos alunos, pelo estudo e avaliação da sua situação e propondo intervenções adequadas;
- d) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
- e) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- f) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;

### 10.2. Funcionamento dos Serviços

1. Os Serviços do EMAEI desenvolvem a sua atividade sempre que necessário, num horário a acordar previamente, de acordo com o seu próprio regimento e sempre que necessário;
2. Atendem os alunos propostos pelas educadoras, pelos professores do 1º ciclo, pelos diretores de turma, pelos diretores (as) pedagógicos (as), pelos encarregados de educação ou outros intervenientes exteriores ao colégio (Pediатras/Médicos/Outros).
3. No desenvolvimento da sua ação, convocam os encarregados de educação sempre que considerem necessário.

## 11. ASSISTENTES EDUCATIVOS

---

### 11.1. Competências

- a) Zelar para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de postura, limpeza e silêncio;
- b) Controlar as entradas e saídas dos alunos, não permitindo distúrbios, e impedir a entrada de pessoas estranhas à escola;
- c) Participar ao diretor de turma ou aos diretores pedagógicos, sempre que tenham de intervir para a reposição da disciplina entre alunos;

- d) Executar os pedidos dos professores com prontidão e eficácia;
- e) Informar com prontidão a direção do Externato de qualquer anomalia verificada nas instalações ou nos materiais didáticos;
- f) Encaminhar os alunos para a aula em curso que, estando em tempo de aula, não tenham comparecido à mesma;
- g) Controlar o acesso dos alunos aos sanitários;
- h) Zelar pela conservação e limpeza das instalações que lhes forem atribuídas;
- i) Usar fardamento apropriado;
- j) Executar serviços atribuídos pela direção do Externato;
- k) Atender eficazmente os alunos sinistrados ou com sintomas de doença e, em caso de necessidade, acompanhá-los ao hospital;
- l) Impedir que os alunos ou outros elementos estranhos ao corpo docente e não docente do Externato entrem em instalações que não lhes sejam destinadas;
- m) Impedir os alunos, em situação de mau tempo, de permanecerem nos espaços exteriores e encaminhá-los para o espaço de convívio.

## 12. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

---

Os Serviços administrativos executam tarefas na área administrativa e financeira e dependem em matéria pedagógica do diretor pedagógico e em matéria financeira da Administração da Entidade Titular do Externato.

### 12.1. Competências do pessoal dos serviços administrativos

- a) O registo de toda informação respeitante a pessoal;
- b) A execução de tarefas de reprografia;
- c) O registo de toda a informação respeitante a pessoal docente e não docente, em matéria de assiduidade;
- d) O registo de correspondência nos suportes existentes, conforme a indicação da direção de que depende;
- e) A elaboração das pautas a usar nas reuniões dos conselhos de turma de avaliação;
- f) Preenchimento de documentação relativa ao processo de matrículas e de transferências;
- g) O arquivo dos processos individuais dos alunos;
- h) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
- i) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os Encarregados de Educação e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

## CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES

### 1. PESSOAL DOCENTE

---

#### 1.1. Autoridade do professor

- a) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- b) A autoridade do professor exerce-se, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

#### 1.2. Direitos

São direitos do pessoal docente, sem prejuízo dos constantes do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular Não Superior, nomeadamente os seguintes:

- a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens e nas suas funções;
- b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
- c) Ter acesso a toda a documentação de organizações representativas dos professores, emanada do Ministério da tutela e outras entidades com repercussão na atividade docente, desde que não seja confidencial;
- d) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de Direção, Serviços Administrativos e Gestão e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- e) Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
- f) Beneficiar de ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- g) As propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos são consideradas suficientemente fundamentadas, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e registadas na ata, as quais se consideram ratificadas e aprovadas pelo conselho de turma, exceto se o contrário nela ficar expresso.
- h) À proteção em caso de acidente ocorrido em serviço;
- i) À segurança e à higiene, compreendendo a prevenção e a proteção de doenças que decorram do exercício das suas funções.

#### 1.3. Deveres

São deveres do pessoal docente, sem prejuízo dos constantes do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular não superior, nomeadamente os seguintes:

- a) Aceitar e fazer cumprir o Projeto Educativo do Externato na estreita observação do perfil do professor;
- b) Ser assíduo e pontual;

- c) Resolver com ética e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contato com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- d) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, fraternidade, solidariedade e justiça, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa e pelo meio ambiente;
- e) Contribuir para a formação pessoal e social dos alunos desenvolvendo as suas capacidades e estimular a sua autonomia e criatividade;
- f) Respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e dos outros membros da comunidade educativa;
- g) Tratar os alunos com correção e equidade;
- h) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- i) Corrigir os testes e outros elementos de avaliação e entregá-los no prazo máximo de uma semana;
- j) Gerir o processo de ensino e aprendizagem, no âmbito dos programas definidos;
- k) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- l) Atualizar os seus conhecimentos e competências;
- m) Participar em ações de formação que contribuam para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, devendo providenciar a permuta da sua aula com outro professor, caso falte, e comunicar por escrito ao diretor(a) pedagógico(a) do respetivo ciclo de ensino;
- n) Colaborar harmoniosamente com o diretor de turma, demais professores e encarregados de educação no processo educativo;
- o) Cooperar com os outros intervenientes no processo de ensino e aprendizagem e na deteção de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- p) Relatar, por escrito, ao diretor de turma qualquer situação anómala que tenha conduzido à aplicação de medidas educativas disciplinares de advertência ao aluno nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula;
- q) O professor pode advertir e/ ou ordenar a saída da sala de aula de um aluno em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e marcar-lhe falta, devendo comunicar a situação, por escrito, ao diretor de turma.

## 2. PESSOAL NÃO DOCENTE

---

### 2.1. Direitos

São direitos do pessoal auxiliar, sem prejuízo dos constantes do contrato coletivo de Trabalho do Ensino Particular não superior, nomeadamente os seguintes:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Participar na vida escolar;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) Colaborar com os órgãos de Gestão e professores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;

- e) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Externato;
- g) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- h) Ter o direito à segurança e à higiene compreendendo a prevenção e proteção de doenças que decorram do exercício das suas funções;
- i) Ter o direito à proteção em caso de acidente ocorrido em serviço.

## 2.2. Deveres

São deveres do pessoal Auxiliar, sem prejuízo dos constantes do Contrato Coletivo de Trabalho não superior, nomeadamente os seguintes:

- a) Colaborar para a unidade e boa imagem do Externato e dos seus serviços, numa lógica de correção, respeito e responsabilidade pelos seus deveres;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Ser conhecedor da área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem destinadas;
- d) Respeitar todos os membros da comunidade escolar e ser afável com todas as pessoas que se dirijam ao Externato;
- e) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral sobre assuntos do seu interesse;
- f) Contribuir para a formação, bem-estar e segurança dos alunos;
- g) Acompanhar a integração dos alunos na comunidade educativa e incentivar o respeito pelas regras de convivência;
- h) Comunicar aos responsáveis sempre que se verifiquem comportamentos e atitudes que possam prejudicar o ambiente educativo;
- i) Zelar pela conservação das instalações e equipamentos escolares;
- j) Guardar sigilo profissional.

## 3. ALUNOS

---

O presente ponto enquadra-se na lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, que aprova o Estatuto do aluno e Ética Escolar, estabelecendo direitos e deveres do mesmo, assim como o compromisso com os pais ou encarregados de educação e demais membros da comunidade escolar na sua educação e formação.

### 3.1. Direitos

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;



- b) Usufruir de um ensino de qualidade, em igualdade, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
- c) Escolher e usufruir o Projeto Educativo que lhe proporcione o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço, não só no trabalho e no desempenho escolar, mas também em favor da comunidade e da sociedade em geral, e ser estimulado nesse sentido. Assim, o aluno poderá ser incluído nos Quadros de Mérito/Valor ou de Excelência, no final de cada período letivo, e cujo regulamento se encontra anexo no final do presente documento;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada de atividades curriculares e de complemento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar de acesso aos serviços de psicologia e orientação, mediante ponderação do Conselho de Docentes no 1º ciclo, e do conselho de turma no 2º ciclo, tendo, neste caso, a validação do conselho de turma e do conselho pedagógico;
- g) Usufruir de prémios que reconheçam e distingam o mérito;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Eleger os seus representantes na turma;
- l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- n) Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado de todos os assuntos que sejam do seu interesse e que se relacionem com ele, de forma adequada à sua idade, incluindo o plano de emergência, as normas de segurança e de utilização dos materiais, equipamentos e instalações e, em geral, sobre todas as atividades relativas ao Projeto Educativo;
- o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- p) Beneficiar de medidas, a definir pelo externato, adequadas à sua recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares

### 3.2. Deveres

Os alunos são responsáveis, tendo em conta as suas idades, pelo exercício dos seus direitos e pelo cumprimento dos deveres. Assim, têm o dever de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, guardando-lhes lealdade;
- e) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- i) 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;
- j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos, responsabilizando-se pela sua danificação;
- k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Participar na eleição dos seus representantes na turma e prestar-lhes toda a colaboração;
- m) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo no que respeita ao seu cumprimento;
- n) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco ou bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- o) Não transportar quaisquer materiais passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros, nomeadamente equipamentos tecnológicos: (telemóveis, I-Pad's, I-Phone's, consolas, ...); o computador só poderá ser transportado para a(s) aula(s) em que o mesmo deva ser utilizado e sob a supervisão do respetivo professor.
- p) Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, nomeadamente Educação Física;
- q) Não transportar bolas para o Externato (que possui as suas e as utiliza em momentos próprios – aulas de Educação Física ou recreio maior sob a vigilância de uma funcionária);
- r) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Externato, devendo os pais e/ou encarregados de educação ser informados da situação.

## 4. REGIME DE FALTAS

---

### 4.1. Disposições Gerais

Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido inscrição.

1. Cabe aos pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade, conjuntamente com estes, responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
2. É da responsabilidade do Externato a adoção de medidas que promovam a assiduidade, a disciplina e o cumprimento da escolaridade obrigatória;
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno, o mesmo acontecendo nas atividades de apoio e/ou de recuperação e de integração.

## 4.2. Justificação de faltas

As faltas de comparência devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação.

Podem ainda ser justificadas pelas entidades que determinam a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.

As faltas são justificadas por escrito no dia útil após a falta.

### 4.2.1. São consideradas justificadas as faltas dadas por:

- a) Doença do aluno;
- b) Isolamento profilático (comprovada por entidade sanitária competente);
- c) Falecimento de familiar (durante período legal previsto para função pública);
- d) Nascimento de irmão (durante o próprio dia e seguinte);
- e) Tratamento ambulatorio (desde que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas);
- j) Assistência na doença a familiar (quando, comprovadamente, não houver mais ninguém que o faça);
- k) Ato decorrente da religião professada pelo aluno (desde que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas);
- l) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, e de interesse público ou consideradas relevantes pela direção do Externato;
- m) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição (com declaração passada pela respetiva Federação);
- n) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- o) Outro facto impeditivo da presença na escola desde que não seja imputável ao aluno;
- p) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar;
- q) Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades do Externato.

### 5.2.2. As faltas são consideradas injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificção, nos termos da lei (previamente ou até ao 3º dia útil subsequente à falta) pelo Encarregado de Educação;
- b) A justificção tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) A justificção não tenha sido aceite (esta não aceitação deve ser devidamente fundamentada);
- d) A marcação de falta decorra da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula (obrigatoriamente marcadas pelo professor), bem como da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) No 1º Ciclo, 10 dias seguidos ou interpolados
- b) No 2º Ciclo, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos anteriormente, o diretor de turma ou o(a) diretor(a) pedagógico(a), no 2º ciclo, ou o professor titular de turma, no 1º ciclo, convoca, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação, a fim de o alertar e procurarem, em conjunto, encontrar uma solução.

## 5. EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

---

- a) Quando for excedido o limite de faltas injustificadas, os alunos, quer no 1º e 2º ciclos, ficam obrigados ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas;
- b) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.

## 6. MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

---

1. Estas medidas visam a recuperação de 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. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem só podem ser aplicadas uma única vez por ano letivo.

4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

5. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória.

### 6.1. Cumprimento das medidas de recuperação

O cumprimento das medidas de recuperação obedecerá às seguintes normas:

1. Cabe ao professor titular ou da disciplina em questão elaborar um plano individual de trabalho que incidirá, no 1º ciclo, sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e, no 2º ciclo, sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;

2. O aluno deverá, sem prejuízo das atividades letivas, cumprir as tarefas do plano individual no tempo destinado ao Apoio ao Estudo, supervisionado pelo professor aí presente.

3. A matéria a trabalhar dirá apenas respeito à(s) tratada(s) nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

4. O plano de trabalho (poderá ser constituído por fichas de trabalho) que serão entregues, com antecedência de 48 horas, ao professor do Apoio que, no fim de realizadas pelo aluno, as deverá devolver ao professor da disciplina.

5. O professor deverá corrigir e avaliar o trabalho realizado pelo aluno, de acordo com os critérios de avaliação da disciplina.

6. O encarregado de educação tomará conhecimento do plano individual de trabalho e acompanhará os progressos registados e a avaliação feita, assinando as fichas de trabalho.

### 6.2. Cumprimento das medidas de integração

1. O cumprimento das medidas de integração, decorrentes da aplicação de medida corretiva ou sancionatória, deverá ser comunicada por escrito ao encarregado de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, que tomará conhecimento, assinando e datando a referida comunicação.

2. O aluno cumprirá a tarefa que lhe for destinada em horário não coincidente com as aulas, em local onde seja supervisionado pelo diretor de turma ou por outro professor disponível ou pelo professor titular de turma.

3. A tarefa a realizar deverá ser pedagógica, tendo em consideração o tipo de infração que o aluno tenha cometido.

### 6.3. Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das atividades e/ou medidas, por causas não imputáveis ao Externato, determinará:

- a) No 1º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo.

- b) No 2º ciclo, a retenção no ano de escolaridade em curso, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo.

## 7. MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

---

### 7.1. Enquadramento

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres ou das normas do regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

As medidas corretivas e medidas educativas disciplinares visam corrigir os comportamentos perturbadores e reforçar ações de formação cívica e democrática tendente ao desenvolvimento da personalidade e da capacidade de relacionamento entre pessoas.

### 7.2. Identificação das medidas educativas disciplinares

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, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, perseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos deste regulamento.

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Compete à escola, no âmbito do regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da realização de tarefas e atividades de integração escolar e do condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, não podendo ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.

A aplicação das medidas corretivas descritas no ponto anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### 7.3. Medidas corretivas:

As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar, podendo a aplicação destas medidas corretivas ser cumulável entre si.

São medidas corretivas:

1. **A advertência** consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares; a advertência na sala de aula é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.
2. **A ordem de saída** da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola, em local para onde deve ser conduzido por um funcionário. Caberá ao professor dar uma tarefa ao aluno, relacionada com a disciplina, para o mesmo realizar e entregar no final da aula. A aplicação desta medida, por três vezes e pelo mesmo professor, será objeto de análise em conselho de turma, tendo em vista a pertinência da aplicação desta medida e a proposta de outra(s). O mesmo acontecerá se a mesma medida for aplicada cinco vezes, independentemente do professor que a aplicou. Em ambas as situações, o professor deverá fazer um relatório da ocorrência e entregá-lo, nesse mesmo dia, ao diretor de turma.
3. **A realização de tarefas e atividades de integração escolar**, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
4. **O condicionamento no acesso a certos espaços escolares**, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
5. A mudança de turma caso seja possível.

A aplicação das medidas previstas nas alíneas 3), 4), 5) é da competência da direção pedagógica, consoante o ciclo, devendo ser previamente ouvido o diretor de turma ou o professor titular.

#### 7.4. Medidas sancionatórias:

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao respetivo diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação ao diretor da escola.

##### 7.4.1. São medidas disciplinares sancionatórias:

1. A repreensão registada;
  2. A suspensão até 3 dias;
  3. A suspensão da escola entre quatro e 12 dias úteis;
  4. A expulsão da escola.
- 
- a) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou dos diretores pedagógicos, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
  - b) A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias, como medida dissuasora, é aplicada, em cada ciclo, pelos diretores pedagógicos, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam. Esta medida deve garantir um plano de atividades pedagógicas a realizar na escola, mediante a corresponsabilização do encarregado de educação.
  - c) Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória, devendo articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma.
  - d) A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a diretora da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
  - e) A medida disciplinar de expulsão é da competência da direção, ouvido o parecer do Conselho Pedagógico.
  - f) Complementarmente às medidas previstas, compete à direção do Externato decidir sobre a reparação de danos causados, substituição de bens lesados ou sobre a indemnização de prejuízos causados pelo aluno ao Externato ou a terceiros.
  - g) No momento de eventual instauração de procedimento disciplinar, mediante decisão de quem o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, a direção pode suspender preventivamente o aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola se revelar perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares e tranquilidade na escola.



## 8. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

---

### 8.1. São Direitos e Deveres do Encarregado de Educação

- a) Acompanhar ativamente o seu educando em todo o processo de aprendizagem;
- b) Participar na vida do Externato nos termos legais e do presente Regulamento;
- c) Ser informado pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma sobre o comportamento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando;
- e) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando e que, nos termos legais, lhes possam ser facultadas;
- f) Participar nas atividades culturais, lúdicas e formativas propostas no Plano de Atividades do Externato;
- g) Contribuir de todas as formas para a formação integral do educando;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) Manter uma relação habitual com o Externato, preferencialmente com o respetivo diretor de turma, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando (todas as reuniões devem ser marcadas com antecedência de uma semana);
- j) Comparecer no Externato sempre que solicitado;
- k) Participar nas reuniões de Encarregados de Educação da turma do seu educando;
- l) Diligenciar para que o seu educando seja assíduo, pontual e disciplinado;
- m) Colaborar com o diretor de turma na busca de soluções para situações- problema surgidas com o seu educando;
- n) Ser informado e informar a comunidade educativa sobre matérias relevantes ao seu educando ou que possam ser importantes para a restante comunidade educativa;
- o) Justificar as faltas do seu educando ou fornecer justificações das entidades que determinarem a não comparência do aluno às atividades letivas ou complemento curricular devidamente planeadas;
- p) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência do Externato;
- q) Contribuir para a criação e execução do PE e participar na vida da escola;
- r) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, pessoal não docente e colegas;
- s) Conhecer o Estatuto do Aluno bem como o Regulamento Interno do Externato e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- t) Cumprir as demais funções que lhes sejam legalmente exigidas.

## 8.2. Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos, implica a respetiva responsabilização nos termos do presente regulamento e da lei em vigor (Estatuto do Aluno e Ética Escolar- lei nº 51/2012, de 5 de setembro).
2. Constitui incumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade dos filhos ou educandos;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou nos casos em que a sua pronúncia é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar;
  - c) A não realização, pelos seus filhos ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do regulamento interno, das atividades de integração na escola e na comunidade, decorrentes da aplicação de medidas corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres referidos no número anterior, obriga a escola a comunicar a situação à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado dos deveres referidos no ponto 2, alínea c), por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade, aliado à recusa, à não comparência constitui contraordenação.
5. Compete ao diretor geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração de auto de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação.

## CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

### 1. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

---

#### 1.1. Educação Pré-Escolar

De acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar em vigor

#### 1.2. 1º e 2º Ciclos

De acordo com as orientação e legislação em vigor.

## 2. INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS

---

### 2.1. Intervenientes

- a) O educador, no pré-escolar, para além da equipa de trabalho, o departamento curricular, o docente de educação especial e/ou o psicólogo e o órgão de gestão;
- b) O professor nos ciclos subsequentes;
- c) O aluno;
- d) O Conselho Pré-escolar, o Conselho de Docentes no 1º ciclo e o Conselho de turma no 2º ciclo;
- e) Os órgãos de gestão da escola;
- f) O encarregado de educação, nos termos da legislação em vigor;
- g) O docente de educação especial e/ou outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno, nomeadamente o psicólogo;
- h) A administração educativa.

### 2.2. Competências

- 2.2.1-** A avaliação é da responsabilidade dos educadores, dos professores, do conselho de turma (no 2º ciclo), dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
- 2.2.2-** Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1º ciclo, ou do diretor de turma no 2º ciclo, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

## 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

---

- 3.1.** No domínio da avaliação das aprendizagens compete ao conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do MEC, definir os critérios de avaliação gerais para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
- 3.2.** Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no externato, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, no 2º ciclo.
- 3.3.** O órgão de direção do externato deve garantir a divulgação dos critérios referidos junto dos diversos intervenientes, quer pela respetiva afixação em local de estilo e/ou outros meios que julgar convenientes.

## 4. INFORMAÇÃO SOBRE APRENDIZAGEM

---

- 4.1.** A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1º ciclo e disciplinas no 2º ciclo.
- 4.2.** A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

## 5. REGISTO E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO

---

- 8.3** O externato deve adotar procedimentos de análise dos resultados de avaliação dos alunos, proporcionando práticas de autoavaliação que visem a melhoria do seu desempenho.
- 8.4** A informação tratada e analisada deve ser disponibilizada à comunidade escolar.

## 6. CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

DOMÍNIOS	OBJETIVOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	CRITÉRIOS	PESO
CONHECIMENTOS	Interpretar factos  Identificar termos  Mobilizar conhecimentos adquiridos  Utilizar procedimentos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distingue facto de opinião</li> <li>- identifica acontecimentos</li> <li>- identifica/ reconhece conceitos (princípios, teorias, ...)</li> <li>- domina conhecimentos</li> <li>- organiza coerentemente os conhecimentos</li> </ul>	<b>Interpretação</b>	40%
	CAPACIDADES	Ler textos diversos e inferir os respetivos sentidos  Interpretar o que ouve e o que lê  Organizar a informação e escrever textos diversos  Deduzir, induzir e organizar dados  Utilizar técnicas/ procedimentos para resolver problemas  Escrever correta- mente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- compreende ideias essenciais</li> <li>- analisa e integra a informação</li> <li>- distingue o essencial do acessório</li> <li>- aplica adequadamente os conhecimentos -justifica pontos de vista</li> <li>- usa terminologia rigorosa e adequada ao contexto</li> <li>- resolve problemas de forma autónoma, fazendo uso dos conhecimentos adquiridos e recorrendo à criatividade</li> <li>- utiliza técnicas para resolução de problemas</li> <li>- expressa- se com clareza e correção em diferentes situações de comunicação</li> </ul>	
ATTITUDES		Promover a autonomia  Alicerçar a responsabilidade Desenvolver a sociabilidade  Incrementar a participação  Desenvolver o espírito crítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realiza atividades de forma autónoma, responsável e criativa</li> <li>- reformula o seu trabalho em função da avaliação que fez</li> <li>- cumpre as regras de funcionamento da escola</li> <li>- manifesta respeito pelo Outro, com base em princípios de Igualdade, Justiça e Solidariedade</li> <li>- colabora com outros em tarefas e projectos comuns</li> <li>- contribui, com o seu trabalho, opiniões e ideias para a realização e melhoria de tarefas comuns</li> <li>- questiona e argumenta, apontando alternativas;</li> <li>- expressa ideias próprias.</li> </ul>	<b>Assiduidade/Pontualidad e/ Material</b>  <b>Comportamento/ Responsabilidade</b>  <b>Participação/Cooperação</b>  <b>Interesse/Empenho</b>

### 6.1 Critérios de avaliação na Educação Pré-escolar

As principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-escolar estão consagradas no Despacho n.º 9180/2016 - Diário da República n.º 137/2016, Série II de 2016-07-19, articulando-se as mesmas com o decreto-Lei nº 241/ 2001, de 30 de agosto, segundo o qual “a avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens”.

De acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar “ a avaliação (...) é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem. É, assim, uma avaliação formativa por vezes, também designada como

“formadora”. (...) Considera-se que a educação pré-escolar não envolve nem a classificação da aprendizagem da criança, nem o juízo de valor sobre a sua maneira de ser, centrando-se na documentação do processo e na descrição da sua aprendizagem, de modo a valorizar as suas formas de aprender e os seus processos”.

## 6.2. A Expressão da Avaliação do Pré-Escolar contempla:

Três Momentos		Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico</li> <li>• 1º Período</li> <li>• 3º Período</li> </ul>	<p><b>Avaliação descritiva do desenvolvimento e das Aprendizagens da Criança</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grelha/ Registos de Observação</li> <li>• Dossiê Individual da Criança.</li> </ul>

## 7. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

### 7.1. Avaliação Diagnóstica

Em cada início de ano, tem que ser feita a avaliação diagnóstica dos alunos. Somente a partir dela será possível caracterizar cada aluno e o grupo. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada aluno já sabe e é capaz de fazer, as suas necessidades, interesses e contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões, quer no âmbito da disciplina e/ou área disciplinar como também do projeto curricular de turma.

Fazê-la significa descobrir quais os conhecimentos que os alunos trazem dos anos anteriores, como utilizam essas informações no dia-a-dia, o que cada um consegue fazer sozinho e em que casos necessitam de ajuda. Este tipo de avaliação pode ser realizada sempre que necessário.

### 7.2. Avaliação Formativa

Toda a avaliação tem sempre um caráter formativo e a mesma deve ir sendo feita e acompanhada pelo professor e aluno, por forma a que o mesmo consciencialize melhor as suas aprendizagens, as suas dificuldades, as suas vitórias e assim possa progredir para outras etapas.

### 7.3. Avaliação Sumativa - Especificidades

A avaliação sumativa interna destina-se a:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem do aluno definida para cada área disciplinar ou disciplina.
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

7.3.1. É realizada através de um dos seguintes processos:

- a) Avaliação pelos professores, no 1º ciclo, ou pelo conselho de turma, no 2º ciclo, no final de cada período letivo.
- b) Provas de equivalência à frequência, realizadas no externato ou em parceria com outro estabelecimento de ensino público ou privado.

## 8. FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA

---

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade, do professor titular de turma, no 1º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, no 2º ciclo, e dos órgãos de direção do Externato.
2. Compete ao educador, na educação pré-escolar, ao professor titular de turma, no 1º ciclo, e ao diretor de turma, no 2º ciclo, coordenar o processo de tomada de decisões relativos à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico.
3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
  - a) Do educador, na educação pré-escolar;
  - b) Do professor titular de turma, no 1º ciclo;
  - c) Do conselho de turma, no 2º ciclo.

**8.1. No Pré-Escolar** (avaliação formativa, de acordo com a circular nº4/DGIDC/DSDC/2011) e nos 1º, 2º e 3º anos, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas de conteúdo, disciplinares e não disciplinares.

**8.2. No 4º ano de escolaridade**, a avaliação sumativa interna, nos três períodos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.

**8.3 No 2º Ciclo**, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3º período.

**8.4.** A avaliação sumativa interna do final do 3º período tem as seguintes finalidades:

- a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b) Decisão sobre a transição de ano;

8.5. A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se:

- a) Numa **classificação de 1 a 5**, em todas as disciplinas (2º Ciclo), a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
- b) Numa menção qualitativa de **Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem**, na disciplina de oferta de escola, nomeadamente TIC, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
- c) Numa menção qualitativa de **Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente**, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno abrangido pelo artº 21º do decreto-lei nº 3/ 2008, de 7 de janeiro (alunos com Currículo Específico Individual).

8.6. A avaliação sumativa expressa-se, no final de cada período letivo, da seguinte forma:

NÍVEL	PERCENTAGEM
1	0 -19
2	20 - 49
3	50 - 69
4	70 – 89
5	90-100

## 9. REGISTO DAS CLASSIFICAÇÕES E RATIFICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES

9.1. As classificações no final de cada período letivo, no 4º ano do 1º ciclo e no 2º ciclo, são registadas em pauta.

9.2. As decisões do professor titular de turma, no 1º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, no 2º ciclo, carecem de ratificação do responsável do órgão de direção da escola, que deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

9.3. As pautas, depois de ratificadas, são afixadas em local apropriado no interior do Externato, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

## 10. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO E PROGRESSÃO

10.1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções de **Transitou** ou de **Não Transitou**, no final de cada ano, e de **Aprovado** ou de **Não Aprovado**, no final de cada ciclo.

10.2. Nos anos terminais de ciclo, o aluno não progride, se estiver numa das seguintes condições:



- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no 2º ciclo, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1º ciclo.

**10.3.** As áreas não disciplinares, no 1º ciclo, e o Apoio ao Estudo assim como as disciplinas de oferta complementar, no 2º ciclo, não são consideradas para efeitos de progressão e conclusão de ciclo.

## 11. MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR

---

**11.1.** No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pelo Externato medidas de promoção do sucesso escolar, com medidas adequadas às características dos alunos, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades, integrados no Projeto Educativo, adaptados às características das turmas.

### 11.2. As medidas a concretizar são as seguintes:

- a) **Medidas de apoio ao estudo**, orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- b) **Estudo Acompanhado, no 1º ciclo**, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de português e de Matemática e a resolução de trabalhos de casa.
- c) **Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa** em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações; estes grupos são constituídos por alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes. Compete ao professor titular, no 1º ciclo, e ao conselho de turma, no 2º ciclo, identificar os alunos que revelam elevada capacidade de aprendizagem e definir as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho destes alunos.
- d) **Coadjuvação em sala de aula**;
- e) **Encaminhamento para um percurso vocacional**, resultante do parecer do psicólogo escolar e do empenhamento e concordância do encarregado de educação;
- f) **Acompanhamento extraordinário**, conforme estabelecido no calendário escolar;
- g) **Acompanhamento** a alunos que progridam ao 2º ciclo com classificação final inferior a 3 em **Português ou a Matemática** no ano letivo anterior.

**11.3.** O **Plano de acompanhamento pedagógico** de turma ou individual é traçado, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com o(a) psicólogo(a) e em contacto regular com o encarregado de educação.

## 12. CASOS ESPECIAIS DE PROGRESSÃO

---

1. Poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, o aluno que revele capacidade de aprendizagem excepcional e um adequado grau de maturidade, a par das capacidades previstas para o ciclo que frequenta, podendo beneficiar de uma das seguintes hipóteses:
  - a) Concluir o 1º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo concluir o ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2º ciclo.
2. Um aluno retido num ano não terminal de ciclo, que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvidas as capacidades definidas para o final do ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos, através de uma progressão mais rápida nos anos subsequentes.
3. Os casos especiais de progressão dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular, no 1º ciclo, ou do conselho de turma, no 2º ciclo, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação e os pareceres do docente de educação especial e/ou psicólogo.

### 13. SITUAÇÕES ESPECIAIS DE CLASSIFICAÇÃO

---

1. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade do Externato ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina ou área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação a atribuir nessas disciplinas ou áreas é a que o aluno tiver obtido no 2º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas finais é obrigatória a prestação de provas, exceto quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade do Externato, sendo a situação objeto de análise e sujeita a despacho do MEC.
3. No 4º ano de escolaridade e no 2º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA), exceto naquelas em que, nesse ano, realizar prova final de ciclo.
4. Nos anos de escolaridade em que houver lugar a prova final de ciclo, considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual interna.
5. No 2º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade do externato, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, o encarregado de educação pode optar entre:
  - a) Ser considerada como classificação anual a classificação obtida nesse período;
  - b) Não ser atribuída classificação anual de frequência dessa disciplina;
  - c) Realizar uma PEA, que deve abranger o programa do ano curricular em causa.

6. No 2º ciclo, sempre que, em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo, o nº de aulas dadas durante todo o ano letivo não tenha atingido oito semanas completas, o encarregado de educação pode optar entre:
- a) A aprovação do aluno sem classificação nessa disciplina;
  - b) A realização de uma PEA, correspondendo a sua classificação anual de frequência à classificação nesta prova.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente Regulamento são aplicáveis os princípios gerais e administrativos legais em vigor

## CAPÍTULO V - QUADRO DE VALOR/ MÉRITO E QUADRO DE EXCELÊNCIA

Os Quadros de Valor/Mérito e de Excelência inserem-se numa conceção de ensino e aprendizagem que visa não só reconhecer os bons resultados escolares, mas também estimular o gosto por aprender, a vontade de auto-superação e o desenvolvimento de uma cidadania ativa e responsável.

Pretende-se, assim:

1. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
2. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido.

No final do ano letivo, o conselho de turma irá seleccionar os alunos que vão integrar os quadros de valor e mérito, reconhecendo assim a valorização do trabalho e esforço dos alunos.

## CAPÍTULO VI – REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. Tendo em consideração que os dados pessoais detidos pelo Colégio, relativos à aprendizagem, ao comportamento, aos traços psicológicos, ao percurso escolar, ao agregado familiar, à situação socioeconómica familiar, às eventuais opções religiosas, à herança cultural e a eventuais questões de saúde, são dados da vida privada dos alunos e das suas famílias ou encarregados de educação, a sua exposição pública, parcial ou total, é altamente violadora da privacidade e tem um impacto muito significativo na vida atual e futura dos alunos.
2. Assim, no superior interesse da criança e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, são definidas orientações precisas sobre os limites legais para a disponibilização e o tratamento de dados pessoais dos alunos - direito à proteção de dados pessoais e à privacidade - também na vertente da sua difusão através da Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação e a minimizar os riscos de utilização abusiva dos dados pessoais
3. A afixação das pautas de avaliação, no final de cada período letivo, é efetuada no interior do Colégio, e estas permanecem afixadas, até ao final da primeira semana de aulas do período seguinte. No terceiro período ficarão publicadas quinze dias após a data de afixação. Nas referidas

pautas deve apenas constar a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina, bem como a data de afixação da pauta.

4. A divulgação de fotografias ou vídeos no sítio da Internet do colégio, nas redes sociais do colégio, nas publicações do colégio, ou que tenham utilização em circuito fechado ou apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, que implicam a exposição da imagem ou também voz dos alunos carecem de consentimento prévio do respetivo Encarregado de Educação.
5. A publicação de fotografias ou vídeos de alunos devem ser reduzidas ao mínimo indispensável, privilegiando a captação de imagens de longe e de ângulos em que os alunos não sejam identificáveis.
6. A recolha de dados pessoais dos alunos por parte do Externato, limita-se ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações legais, inerentes às funções desempenhadas.
7. O acesso ao processo individual do aluno ou a quaisquer dados relativos ao domicílio, ao percurso escolar, situação socioeconómica, medidas disciplinares, referenciação pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, necessidades educativas especiais, tipo e número de faltas dadas por disciplina, informação de saúde associada à justificação de faltas, situações de deficiência, entre outros, durante o período de frequência no colégio, que se encontra presente na Secretaria ou no Arquivo do Externato, está limitado ao próprio ou ao seu Encarregado de Educação, ao Diretor de Turma, aos titulares dos órgãos de gestão e de administração escolar e aos colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Direção Pedagógica e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, psicólogos, professores de ensino especial ou outros colaboradores do colégio e os serviços do Ministério da Educação e ou Segurança Social com competências reguladoras do sistema educativo, da Inspeção Geral da Educação ou dos Tribunais.
8. Os consentimentos que sejam obtidos dos Encarregados de Educação para a recolha de imagem devem constar do processo individual do aluno
9. O Colégio não se responsabiliza pela captação e divulgação de imagem e som realizadas pelos pais/encarregados de educação e terceiros.

**O presidente do Conselho Pedagógico**

André Pinto