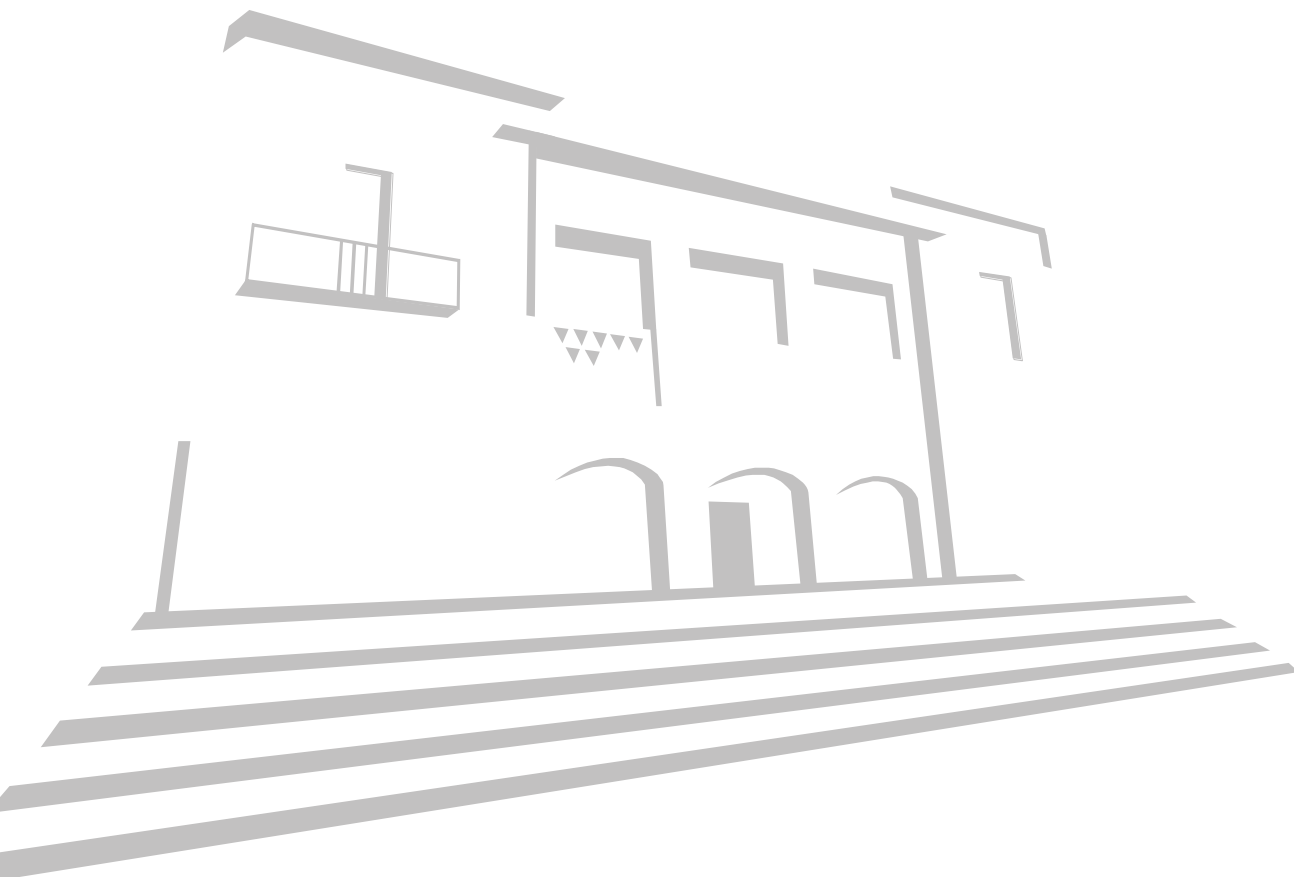




**Externato de S. José**  
Irmãs Dominicanas

# Regulamento Interno

## 2010 | 2011



# REGULAMENTO INTERNO DO EXTERNATO DE S. JOSÉ

<b>Introdução</b>	<b>04</b>
<b>1. Princípios e Normas de Funcionamento</b>	<b>05</b>
1.1 Orientação Religiosa e Pedagógica	05
1.2 Órgãos de Direcção, Administração e Gestão	07
1.2.1 Directora Geral	07
1.2.2 Directora Pedagógica	08
1.2.3 Irmãs Responsáveis / Coordenadores de Ciclo	09
1.2.4 Coordenador(a) da Pastoral	10
1.2.5 Conselho Directivo	10
1.2.6 Conselho Administrativo	12
1.2.7 Conselho Pedagógico	12
1.3 Estruturas de Coordenação e Supervisão	14
1.3.1 Departamento Curricular	14
1.3.2 Conselho de Directores de Turma	15
1.3.3 Director de Turma/Professor Titular/Educadora	16
1.3.4 Conselho de Turma	19
1.3.5 Conselho Escolar	20
1.3.6 Conselho de Jardim de Infância	21
1.4 Normas	22
1.4.1. Atendimento	22
1.4.1. Uniforme	22
1.4.2. Faltas	23
1.4.3. Medidas Educativas Disciplinares	26
1.4.4. Responsabilidade civil	33
1.4.5. Quadros de Valor e Excelência	34
1.5. Serviços	37
1.5.1. Matrículas	37
1.5.2. Mensalidades	38
1.5.3. Refeitório	38
1.5.4. Prolongamento	39

1.5.5. Bar	39
1.5.6. Reprografia	40
1.5.7. Biblioteca	40
1.5.8. Enfermaria	40
1.5.9. Gabinete de Psicologia	40
1.6. Actividades de Complemento Curricular de Carácter Obrigatório	41
1.6.1 Visitas de Estudo	41
1.6.2 Festas	41
1.7. Actividades de Complemento Curricular de Carácter Opcional	42
1.7.1. Passeios de Fim de Ano e Peregrinação a Fátima	42
1.7.2. Actividades Extra Curriculares	42
1.8. Actividades de Enriquecimento Curricular	42
<b>2. Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa</b>	<b>43</b>
2.1. Alunos	43
2.1.1. Direitos	43
2.1.2. Deveres	44
2.2. Pessoal Docente	47
2.2.1. Direitos	47
2.2.2. Deveres	48
2.3. Pessoal Não-Docente	50
2.3.1. Direitos	50
2.3.2. Deveres	51
2.4. Pais e Encarregados de Educação	52
2.4.1. Direitos	52
2.4.2. Deveres	52
<b>3. Disposições Finais</b>	<b>54</b>
<b>Anexos</b>	<b>55</b>
Revisão do Regulamento Interno	55

## **Introdução**

O presente Regulamento Interno contempla, de forma clara, os princípios e regras de funcionamento e os direitos e deveres dos elementos da comunidade educativa do Externato de S. José, com vista a facilitar e assegurar o correcto e eficaz funcionamento desta instituição e o conhecimento e a responsabilização de cada um dos seus membros.

# 1. Princípios e Normas de Funcionamento

## 1.1 Orientação Religiosa e Pedagógica

### 1 - O Externato de S. José

- a) É uma Escola Católica orientada pelas Irmãs Dominicanas de Santa Catarina de Sena, cujo fim é Educar na Liberdade responsável, apresentando **Jesus Cristo** como ideal de Homem perfeito;
- b) É uma Escola que visa a **formação integral** dos seus alunos desenvolvendo neles os valores cristãos, objectivo que orienta todas as suas actividades culturais, profissionais, recreativas, sociais e religiosas;
- c) É uma Escola onde Irmãs, professores e restantes funcionários procuram formar, com os alunos e Encarregados de Educação, uma **Comunidade Educativa** baseada no Amor;
- d) É uma Escola que promove a prática de **vida cristã** através das aulas de Educação Moral e Religiosa Católica, da participação nos Sacramentos, de momentos de Oração reflexiva e de acções de carácter cultural e/ou social;
- e) É uma Escola que promove o desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania e que, nesse sentido, considera importante o conhecimento e o respeito dos valores e princípios fundamentais inscritos na constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança;
- f) É uma Escola onde se pretende que os seus alunos compreendam o valor do estudo e do trabalho;
- g) É uma Escola que promove a boa educação e o respeito por pessoas e instalações materiais;
- h) É uma Escola que segue um critério de Avaliação baseado na dignidade do Ensino, na valorização profissional e na promoção da

sociedade portuguesa, valorizando conhecimentos, capacidades e atitudes;

i) Assim:

1. Salvo casos muito excepcionais, todos os alunos transitam para o 2º ano de escolaridade;
2. Durante o 1º ciclo, especialmente no 4º ano de escolaridade, só poderão transitar para o ano seguinte, os alunos que tiverem atingido, sem dificuldade, as competências específicas de Português e de Matemática;
3. O Externato de S. José rege-se pelo Despacho Normativo nº.30/2001 e Circular nº.5/2001, havendo o Conselho Pedagógico decidido nos termos: dos *números 7 e 8*, que os Encarregados de Educação participarão no processo de avaliação através de contactos directos com o Professor Titular e Irmã Responsável (1º Ciclo), com o Director de Turma e Irmã responsável (2º e 3º Ciclos) e de reuniões realizadas ao longo do ano; *do número 12*, que o acesso ao Dossier Individual do aluno terá lugar na presença do Professor Titular/Director de Turma e da Ir. Responsável ou da Directora Pedagógica; *do número 38*, que os alunos retidos, no 2º e 3º ano fiquem integrados em novas turmas do respectivo ano; *do número 44*, que a decisão de uma segunda retenção só terá lugar depois de ouvidos o Conselho de Turma/Escolar e o Encarregado de Educação do aluno;
4. Nos anos não terminais, os alunos podem ser retidos se obtiverem níveis inferiores a três em mais de três disciplinas, incluindo nestas Área de Projecto. Exceptuam-se as situações em que os alunos obtenham nível inferior a três a Língua Portuguesa e mais duas disciplinas, ou Matemática e mais duas disciplinas, incluindo nestas Área de Projecto, casos em que serão retidos;

j) É uma Escola que considera, pedagogicamente, benéfica a mudança de professor do 2º para o 3º ano de escolaridade e que, por isso, a efectua;

k) É uma Escola que abrange os Currículos oficiais determinados pelo Ministério da Educação e regulados pelo **paralelismo pedagógico**;

- l) O Externato de S. José está organizado em quatro sectores de alunos:
- Jardim de Infância;
  - 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - 2º Ciclo do Ensino Básico;
  - 3º Ciclo do Ensino Básico.
- m) É uma Escola que segue as normas oficiais para o início e termo do ano lectivo, duração e interrupção das actividades escolares e momentos de avaliação.

## **1.2 Órgãos de Direcção, Administração e Gestão**

A administração e gestão do Externato são asseguradas por órgãos próprios, que devem orientar a sua acção de acordo como os princípios fixados na lei e no próprio regulamento.

São os seguintes os órgãos de direcção, administração e gestão:

### **1.2.1 Directora Geral**

A Directora Geral é o órgão de administração e gestão nas áreas pastoral, administrativa, financeira e patrimonial.

É da sua competência:

- 1 - Representar oficialmente o Externato de S. José junto do Ministério da Educação e de outras instituições;
- 2 - Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar e em relação ao pessoal docente e não docente.
- 3 – No plano de gestão administrativa, financeira e patrimonial, compete à Directora Geral, em particular:
  - a) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.
  - b) Verificar a assiduidade do pessoal docente e não docente.
  - c) Aprovar a aquisição de materiais e recursos educativos.
  - d) Celebrar *Contratos Simples e de Desenvolvimento*.
  - e) Assegurar a recepção aos novos alunos/candidatos.
  - f) Superintender na marcação de férias do pessoal docente e não docente.

- g) Superintender na abertura do ano lectivo, eventos, festas e Reuniões Gerais.
- h) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Directivo, o *Projecto Educativo*.
- i) Auscultado o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Directivo as alterações ao *Regulamento Interno* e o *Plano de Formação e de Actualização* do pessoal docente e não docente.
- j) Elaborar todos os relatórios solicitados pelos serviços do Ministério da Educação.

### **1.2.2 Directora Pedagógica**

A Directora Pedagógica é o órgão de gestão nas áreas pedagógica e cultural.

É da sua competência:

- 1 – Planificar e superintender nas actividades curriculares e culturais.
- 2 – Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo, bem como dos princípios, modalidades e critérios de avaliação que estejam legal ou regularmente previstos.
- 3 - Velar pela qualidade do ensino.
- 4 – Zelar, em conjunto com as Irmãs Responsáveis / Coordenadores de Ciclo, pela educação e disciplina dos alunos.
- 5 - No plano de gestão curricular e cultural compete à Directora Pedagógica, em particular:
  - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área.
  - b) Submeter à aprovação do Conselho Directivo o *Plano Anual de Actividades* elaborado pelo Conselho Pedagógico.
  - c) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Directivo o *Relatório de Execução Final do Plano Anual de Actividades*, com base nos relatórios apresentados pelo Jardim de Infância, pelo Conselho Escolar, pelos

Departamentos Curriculares e pelo Coordenador de Directores de Turma.

- d) Superintender na elaboração dos documentos produzidos internamente, a fim de melhorar os canais de comunicação entre os elementos da comunidade educativa.
- e) Superintender na utilização por parte do corpo docente, dos documentos pedagógicos que estejam legal ou regularmente previstos.
- f) Providenciar a substituição, em caso de ausência do docente titular de turma/disciplina às actividades lectivas programadas, de acordo com os princípios estipulados no Regulamento Interno.
- g) Propor, ao Conselho Directivo, critérios gerais para a constituição de turmas e elaboração de horários.
- h) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.

### **1.2.3 Irmãs Responsáveis / Coordenadores de Ciclo**

Cada ciclo de escolaridade terá uma ou mais Irmãs Responsáveis/ Coordenadores de Ciclo, que assegurarão um acompanhamento personalizado à turma e a cada aluno em particular.

É da sua competência:

- 1 – Estabelecer a articulação entre a Direcção e o Conselho de Turma.
- 2 – Colaborar com o Director de Turma na resolução de eventuais problemas relacionados com o grupo-turma.
- 3 – Presidir aos Conselhos de Turma.
- 4 – Atender os Encarregados de Educação, individualmente, ou em conjunto com o Director de Turma quando se tratar de questões de natureza pedagógica.
- 5 – Autorizar as saídas dos alunos mediante solicitação prévia dos respectivos Encarregados de Educação.
- 6 – Providenciar os meios (físicos, humanos e materiais) necessários à realização de visitas de estudo ou de outras actividades fora da sala de aula.
- 7 – Assegurar, em conjunto com a Directora Pedagógica, a substituição de professores ausentes.

- 8 – Zelar, em conjunto com a Directora Pedagógica, pela educação e disciplina dos alunos.
- 9 – Avaliar, em conjunto com o técnico responsável pelo serviço de Enfermaria, a situação clínica dos alunos que se sintam doentes ou que sofram um acidente no recinto escolar e tomar as diligências necessárias.

#### **1.2.4 Coordenador(a) da Pastoral**

O Coordenador(a) da Pastoral é o órgão de gestão na área da evangelização.

É da sua competência:

- 1 - Coordenar a elaboração do Plano de Evangelização;
- 2 - Motivar a comunidade educativa para a vivência dos valores cristãos/dominicanos; Demonstrar a importância dos professores prepararem e acompanharem os seus alunos a todas as acções realizadas no âmbito do Plano de Evangelização;
- 3 - Superintender na execução do Plano de Evangelização;
- 4 - Elaborar o Relatório Final da Execução do Plano de Evangelização no fim do ano lectivo.

#### **1.2.5 Conselho Directivo**

O Conselho Directivo é o órgão de direcção estratégica, responsável pelas linhas orientadoras da actividade do Externato.

- 1 - O Conselho Directivo é composto pela Directora Geral, que o preside, pela Priora da Comunidade Religiosa, Irmãs Responsáveis, pelo(a) coordenador(a) da Pastoral, Directora Pedagógica e os seus dois assessores.
- 2 - É da competência deste órgão:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Externato.
  - b) Nomear os elementos representantes do corpo docente no Conselho Pedagógico, auscultados os professores;
  - c) Coordenar a constituição de turmas e a elaboração de horários;
  - d) Proceder à distribuição do serviço docente e não docente;
  - e) Proceder à distribuição das salas de aula pelas turmas.
  - f) Designar os directores de turma;
  - g) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente.

- h) Gerir a utilização dos espaços, instalações e equipamentos;
  - i) Aprovar o *Projecto Educativo do Externato* e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - j) Aprovar o *Regulamento Interno do Externato* e acompanhar e avaliar a sua aplicação;
  - k) Aprovar o *Projecto Curricular do Externato* e acompanhar e avaliar a sua execução.
  - l) Aprovar o *Plano de Formação e de Actualização* do pessoal docente e não docente.
  - m) Aprovar o *Plano Anual de Actividades*, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
  - n) Nomear os elementos do *Secretariado de Exames*.
  - o) Aprovar o *Plano de Emergência* a enviar à Protecção Civil local.
  - p) Aprovar, sob proposta do Conselho Pedagógico depois de auscultados os Departamentos Curriculares, a documentação a aplicar na prática lectiva, nomeadamente, Plano de Recuperação, Plano de Acompanhamento, Programa Educativo Individual (PEI), Relatório Analítico e Relatório de Avaliação, entre outros.
  - q) Aprovar as Actividades Extra Curriculares a oferecer pelo Externato, e respectivos horários, ocupação dos espaços, número de inscrições, divulgação e apresentação aos Pais, preçários e apresentações finais de ano.
  - r) Aprovar as Actividades de Enriquecimento Curricular a desenvolver no Externato e os respectivos objectivos, locais e horários de funcionamento.
  - s) Organizar e calendarizar as Reuniões Gerais e de Encarregados de Educação, bem como o horário de atendimento aos mesmos.
  - t) Organizar e homologar os quadros de Valor e de Excelência.
- 3 - O Conselho Directivo reunirá, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que a Directora Geral o convoque.

### **1.2.6 O Conselho Administrativo**

É o órgão de gestão responsável pela administração do Externato.

- 1 - O Conselho Administrativo é composto pela Superiora da Comunidade Religiosa, que o preside, pela Directora Geral, pela Economa, pela Gestora, pela Irmã Responsável da Secretaria e por outras Irmãs.
- 2 - É da competência deste órgão:
  - a) Elaborar e executar o orçamento anual do Externato;
  - b) Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
  - c) Autorizar a compra de bens e executar o respectivo pagamento;
  - d) Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Externato;
  - e) Estabelecer, em cada ano lectivo, as normas de inscrição, de matrícula anual e dos respectivos pagamentos, segundo a legislação vigente;
  - f) Estabelecer, em cada ano lectivo, as normas de inscrição, de matrícula e respectivos pagamentos das actividades extra curriculares.
  - g) Dar parecer sobre o recrutamento de pessoal docente e não docente.
  - h) Zelar pelo património do Externato.
- 3 - O Conselho Administrativo reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que a Superiora da Comunidade Religiosa o convoque.

### **1.2.7 Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e de supervisão pedagógica e orientação educativa do Externato, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico e de orientação e acompanhamento dos alunos.

- 1 - O Conselho Pedagógico é composto pela Directora Pedagógica, que o preside, por duas Irmãs Responsáveis designadas pela Directora Geral, pelos representantes do corpo docente: uma Educadora, dois Docentes do 1º Ciclo, os Coordenadores dos Departamentos dos 2º e 3º Ciclos e pelo Coordenador dos Directores de Turma. Sempre que a Directora Pedagógica considerar pertinente, poderá solicitar a presença de um dos seus assessores.

2 - É da competência deste órgão:

- a) Dar parecer sobre o *Projecto Educativo* e sobre o *Projecto Curricular*.
- b) Dar parecer sobre o *Regulamento Interno*;
- c) Elaborar o *Plano Anual de Actividades*, de acordo com os Planos Anuais de Actividades do Jardim-de-Infância, do Conselho Escolar e dos Departamentos Curriculares;
- d) Aferir os princípios, modalidades e critérios de avaliação dos diferentes ciclos de escolaridade.
- e) Preparar os Conselhos de Turma Intercalares e os Conselhos de Avaliação de final de período.
- f) Proceder ao balanço dos Conselhos de Turma Intercalares e à análise dos resultados da avaliação dos alunos em cada período.
- g) Adoptar os manuais escolares, auscultados os grupos disciplinares;
- h) Deliberar sobre a realização de Provas Globais no 9º Ano de Escolaridade;
- i) Dar parecer sobre a realização dos Testes Intermédios;
- j) Aprovar as matrizes e respectivas Provas de Exame de Equivalência à Frequência.
- k) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e os PEI (Programa Educativo Individual) dos alunos.
- l) Definir os termos da realização do Plano Individual de Trabalho (PIT) dos alunos que violem o limite de faltas injustificadas, bem como os da sua avaliação.
- m) Avaliar, no final do ano lectivo, a execução dos Planos de Recuperação, de Desenvolvimento e de Acompanhamento implementados.
- n) Deliberar sobre as propostas de retenção repetida no final do 3º Período.
- o) Deliberar sobre Pedidos de Revisão da Classificação.
- p) Dar parecer sobre os alunos propostos para os Quadros de Valor e de Excelência.

3 - O Conselho Pedagógico reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que a Directora Pedagógica o convoque.

### 1.3. Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visam:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Externato;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A Coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo de escolaridade.

#### 1.3.1 Departamento Curricular

1 - A articulação curricular é assegurada através de departamentos curriculares, que integram todos os docentes das disciplinas e áreas disciplinares dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico. A sua constituição teve por base as afinidades programáticas entre as disciplinas/áreas disciplinares e são os seguintes:

Departamento de Línguas	Língua Portuguesa (2º e 3º ciclos) Inglês (2º e 3º ciclos) Francês (3º ciclo)
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal (2º ciclo) História (3º ciclo) Geografia (3º ciclo) EMRC (2º e 3º ciclos)
Departamento de Ciências Naturais e Exactas	Matemática (2º e 3º ciclos) Ciências da Natureza (2º ciclo) Ciências Naturais (3º ciclo) Ciências Físico-Químicas (3º ciclo) Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC(3ºCiclo)
Departamento de Educação Física e Artística	EVT (2º ciclo) EV (3º ciclo) ET (3º Ciclo) Educação Musical (2ºciclo) Educação Física (2º e 3º ciclos) Dança (3º Ciclo)

- 2 - É da competência deste órgão:
  - a) Assegurar a aplicação dos Planos de Estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b) Assegurar a coordenação de práticas e de formas de actuação comuns relativamente à aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e à avaliação das aprendizagens;
  - c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - d) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- 3 - Cada Departamento Curricular terá um coordenador, nomeado pelo Conselho Directivo, de entre os professores que o integram, depois de auscultado o Departamento.
- 4 - É da competência do **Coordenador de Departamento**:
  - 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 disciplinares;
  - c) Elaborar o Plano Anual de Actividades do Departamento;
  - d) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, com vista à melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - e) Apresentar à Direcção um Relatório de Execução Final do Plano Anual de Actividades do Departamento.
- 5 - O Departamento reunirá:
  - a) Uma vez por mês, devendo cada reunião ser constituída por dois momentos: um primeiro dirigido ao trabalho em plenário e um segundo ao trabalho disciplinar.
  - b) Sempre que o Coordenador de Departamento ou a Directora Pedagógica o convoque.

### **1.3.2 Conselho de Directores de Turma**

- 1 - O Conselho de Directores de Turma é presidido pelo Coordenador de Directores de Turma e constituído pelas Irmãs Responsáveis/Coordenadores de Ciclo e pelos Directores de Turma.

- 2 - É da competência deste órgão:
  - a) Definir os critérios de marcação e de justificação de faltas de presença, de atraso e de material;
  - b) Coordenar estratégias e critérios de actuação no exercício da função de Director de Turma.
- 3 - Compete ao **Coordenador dos Directores de Turma**:
  - a) Coordenar as actividades deste Conselho, em articulação com a Directora Pedagógica, cumprindo e fazendo cumprir as decisões emanadas dos órgãos de direcção e gestão e promovendo o envolvimento de todos os Directores de Turma.
  - b) Apresentar à Directora Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 4 - O Conselho de Directores de Turma reunirá:
  - a) No início do ano lectivo, para proceder ao acerto de critérios de actuação;
  - b) Antes das Reuniões de Pais, para preparação das mesmas;
  - c) Antes dos Conselhos de Turma de Avaliação, para preparação dos mesmos;
  - d) No final do ano lectivo, para proceder ao balanço das actividades desenvolvidas;
  - e) Sempre que o Coordenador dos Directores de Turma ou a Directora Pedagógica o convoque.

### **1.3.3 Director de Turma /Professor Titular/Educadora**

- 1 - O Director de Turma/Professor Titular/Educadora constitui um elo de ligação privilegiado entre todos os intervenientes na educação e formação do aluno. A sua actuação deve ter por base a orientação da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e pautar-se pelos princípios do Espírito Dominicano que caracterizam este Externato: *Verdade, Fraternidade, Colaboração e Disponibilidade*.

2 - É da sua competência:

**- Em relação à escola**

- a) Assegurar, em estreita colaboração com a Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo, a articulação entre todos os intervenientes nos processos de ensino e de aprendizagem: alunos, Irmãs, professores e pais / Encarregados de Educação;
- b) Preparar e coordenar os trabalhos do Conselho de Turma/Conselho Escolar/Conselho do Jardim de Infância, em colaboração com a Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- c) Organizar e manter actualizado o dossier da Direcção de Turma/Dossier da Turma/Dossier do Jardim de Infância;
- d) Promover, conjuntamente com a Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo, a eleição do delegado e subdelegado de turma;
- e) Preparar e realizar reuniões com Encarregados de Educação, em colaboração com a Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- f) Elaborar e enviar antecipadamente a ordem de trabalhos de cada reunião a todos os elementos do Conselho de Turma, para que os mesmos se possam preparar, agilizando, deste modo, o funcionamento daquelas reuniões.
- g) Informar à Directora Pedagógica e à Irmã Responsável qualquer participação que receba de um aluno relativamente a outro, passível de constituir infracção disciplinar.

**- Em relação aos alunos**

- a) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e apoiando os professores em qualquer dificuldade que revelem.
- b) Acompanhar o percurso escolar dos alunos da sua direcção de turma/ grupo-turma;
- c) Implementar estratégias que visem:
  - Promover a adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à criação de um bom ambiente educativo;

- Facilitar a integração dos alunos na turma e na escola;
  - Promover o seu desenvolvimento pessoal e social;
  - Desenvolver, em colaboração com os outros professores da turma, acções que contribuam para um clima sereno na sala de aula, propício à aprendizagem, à aquisição de hábitos de trabalho, de trabalho em equipa, de cooperação e de solidariedade;
  - Estimular e apoiar os alunos na concretização de projectos de turma;
  - Desenvolver a consciência cívica dos alunos;
  - Transmitir todas as informações que aos seus alunos se destinem.
- d) Zelar pela forma como os alunos se apresentam, nomeadamente no que diz respeito ao uniforme e à utilização de adornos.
- e) Acompanhar o aluno na execução da medida correctiva “actividades de integração” e o aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de “suspensão da escola”, após o seu regresso.

**- Em relação aos Encarregados de Educação**

- a) Informar os Encarregados de Educação sobre o funcionamento do colégio, Regulamento Interno e legislação em vigor;
- b) Comunicar o dia e hora de atendimento dos Encarregados de Educação;
- c) Estabelecer contactos regulares com os Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- d) Comunicar aos Encarregados de Educação, através da caderneta ou de comunicação escrita entregue ao aluno, as seguintes situações:
- A não apresentação da justificação de uma falta dada pelo respectivo educando dentro do período legal (terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma);
  - A apresentação de justificação fora de prazo;
  - A não aceitação da justificação, no prazo de três dias úteis após a entrega da justificação em causa;
  - A marcação de falta resultante da ordem de saída da sala de aula.

- e) Convocar o Encarregado de Educação sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas no 1º ciclo, por disciplina, no 2º ou 3º Ciclos, alertando-o para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade;
  - f) Contactar, formalmente, os Encarregados de Educação de alunos que evidenciem algum outro problema (de aproveitamento ou de comportamento), de acordo com o parecer favorável da Irmã Responsável;
  - g) Comunicar aos Encarregados de Educação a aplicação das seguintes medidas correctivas aos seus educandos:
    - A realização de actividades de integração escolar;
    - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
    - A mudança de turma.
- 3 - O Director de Turma (2º e 3º Ciclos) é um dos professores do Conselho de Turma, designado pelo Conselho Directivo.
- 4 - As duas horas atribuídas à Direcção de Turma destinam-se, uma, à recepção do Encarregado de Educação e a outra à actualização da Caderneta do Aluno, marcação de faltas e outros registos.

#### **1.3.4 Conselho de Turma**

- 1 - O Conselho de Turma é formado pela Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e por todos os professores da turma. Considera-se desejável a participação dos serviços de Psicologia e Orientação no caso das turmas que integrem alunos com Necessidades Educativas Especiais ou que estejam a ser acompanhados por aqueles serviços.
- 2 - A sua coordenação será assegurada pelo Director de Turma, sob a presidência da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo.
- 3 - É da competência deste órgão:
  - a) Elaborar o Projecto Curricular de Turma (PCT), o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma e de acordo com as características específicas dos alunos;

- b) Definir estratégias e critérios de actuação pedagógica;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.
- d) Reflectir sobre as dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais evidenciados pela turma;
- e) Definir medidas a adoptar para a sua superação.
- f) Preparar informação actualizada a disponibilizar aos Encarregados de Educação relativamente ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos.

4 - O Conselho de Turma reunirá:

- a) No início do ano para planificar o Projecto Curricular de Turma a desenvolver;
- b) No final de cada período para proceder à avaliação do aproveitamento escolar dos alunos e do Projecto Curricular de Turma;
- c) Intercaladamente, no 1º e 2º períodos, a fim de analisar a progressão dos alunos e ponderar sobre eventuais situações problemáticas;
- d) Extraordinariamente, em caso de necessidade de aplicação de medida educativa disciplinar ou outra.

### **1.3.5 Conselho Escolar**

- 1 - O Conselho Escolar é formado pela Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e por todos os professores do 1º Ciclo. Considera-se desejável a participação dos serviços de Psicologia e Orientação sempre que forem abordados casos de alunos com Necessidades Educativas Especiais ou que estejam a ser acompanhados por aqueles serviços.
- 2 – A sua coordenação será assegurada pelas Coordenadoras de Ciclo, sob a presidência da Irmã Responsável.
- 3 - É da competência deste órgão:
  - a) Elaborar os Projectos Curriculares de Turma (PCT), os quais devem integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto das turmas e de acordo com as características específicas dos alunos;
  - b) Definir estratégias e critérios de actuação pedagógica;

- c) Reflectir sobre as dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais evidenciados pelas turmas;
  - d) Definir medidas a adoptar para a sua superação.
- 3 - O Conselho Escolar reunirá:
- a) No início do ano para planificar os Projectos Curriculares de Turma a implementar;
  - b) Semanalmente, por ano de escolaridade, a fim de planificar o trabalho a desenvolver na semana seguinte.
  - c) Mensalmente, a fim de analisar a progressão dos alunos e ponderar sobre eventuais situações problemáticas;
  - d) No final de cada período para proceder à avaliação do aproveitamento escolar dos alunos e dos Projectos Curriculares de Turma;
  - e) Extraordinariamente, em caso de necessidade de aplicação de medida educativa disciplinar ou outra.

#### **1.3.6 Conselho de Jardim de Infância**

- 1 - O Conselho Jardim de Infância é formado pela Irmã Responsável e por todas as Educadoras.
- 2 - É da competência deste órgão:
- a) Definir estratégias e critérios de actuação pedagógica de acordo com as características específicas dos alunos;
  - b) Reflectir sobre as dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais evidenciados pelas turmas;
  - c) Definir medidas a adoptar para a sua superação.
- 3 - Este Conselho reunirá:
- a) No início do ano para planificar o Plano Anual de Actividades;
  - b) No final de cada período para proceder à avaliação;
  - c) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Irmã Responsável ou pela Directora Pedagógica.

## **1.4. Normas**

### **1.4.1. Atendimento**

- 1 - Cada ano escolar tem como responsável uma Irmã/Coordenador de Ciclo que estará à disposição dos Encarregados de Educação para a resolução de qualquer assunto relacionado com o seu educando. Este contacto pode, também, ser facultado pelo Director de Turma, na sua hora de atendimento, quando se tratar de questões de natureza pedagógica.
- 2 - Os assuntos de carácter administrativo são tratados na secretaria do Externato, com o seguinte horário de atendimento:
  - De manhã: das 8h 30m às 12h 00m
  - De tarde: das 14h 30m às 17h 00m
- 3 - A cada aluno é atribuído um número informático que o identifica durante a sua vida escolar. A sua indicação facilita o atendimento na secretaria.

### **1.4.2. Uniforme**

- 1 - O uniforme, adquirido nas lojas indicadas pelo Externato, é constituído por: saia do tipo “kilt” castanho e branco, para as raparigas, e por calções do mesmo tecido do “kilt” ou calças castanho-escuro, para os rapazes; camisa branca com logótipo do Externato ou pólo com logótipo do Externato; camisola branca ou castanho-escuro de gola alta (a usar por baixo da camisa); pulôver de malha castanho-escuro com logótipo do Externato; meias castanho-escuro e sapatos “mocassins” ou “vela,” castanho-escuro ou “carneira”. Os agasalhos, a usar por cima do uniforme, só podem ser castanho-escuro.
- 2 – Por uma questão de princípio, no uso do uniforme a saia deverá ter o comprimento mínimo de 5 cm acima do joelho, caso contrário, o Externato reserva-se o direito de mandar descer a bainha da mesma até ao limite consentido.
- 3 - O equipamento de Educação Física é composto por t-shirt branca com logótipo do Externato e calções de “licra preta” para as raparigas e por calções azul-escuro para os rapazes e um fato de treino do Externato para ambos.

### 1.4.3. Faltas

#### 1.4.3.1 Marcação de Faltas

- 1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto no livro de ponto.
- 2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 - O número de faltas injustificadas, não pode ultrapassar o limite permitido pela legislação em vigor:
  - no 1º Ciclo: **dez faltas;**
  - nos 2º e 3º Ciclos: **o dobro do número de tempos lectivos semanais.**
- 4 - Para todos os Ciclos, o atraso superior a dez minutos, ao primeiro tempo da manhã, impossibilita a entrada do aluno na sala de aula. O aluno aguardará, numa sala destinada para o efeito e com a orientação de um responsável, o início do segundo tempo. Nos restantes tempos lectivos, a entrada do aluno na sala depois do início da lição, implicará o registo na caderneta do professor de falta de pontualidade. No caso de o atraso ser superior a dez minutos, ser-lhe-á marcada uma falta injustificada e o aluno permanecerá no espaço do externato a desempenhar uma tarefa.
- 5 - A comparência sem o material/equipamento necessário à sua efectiva participação na aula, implicará a marcação de uma falta de material na caderneta do professor, que será tida em conta na avaliação da disciplina. Contudo, o aluno permanecerá na sala e ser-lhe-á atribuída uma tarefa/actividade de acordo com a disciplina.

#### 1.4.3.2 Justificação de Faltas

- 1 - As faltas deverão ser justificadas pelos pais ou Encarregado de Educação do aluno, à Professora Titular ou ao Director de Turma, previamente sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da falta, com indicação na caderneta do aluno, do dia, data e hora em que a falta ocorreu, bem como os motivos justificativos.

2. - A ausência para além de cinco dias consecutivos implica a apresentação de atestado médico.
3. - De acordo com a Lei nº 39/2010 de 2 de Setembro, são faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a **cinco dias úteis**;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei nº 90/2001, de 20 de Agosto;
  - h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;

- j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- k) Cumprimento de obrigações legais;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pela professora titular.”

#### **1.4.3.3 Efeitos das Faltas:**

- 1 - O aluno do 1º, 2º e 3º ciclo que viole o limite de faltas injustificadas tem de cumprir um plano individual de trabalho (PIT), que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou esse limite e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 2 – O recurso ao PIT apenas pode ocorrer uma única vez durante o ano lectivo.
- 3 – O cumprimento do PIT por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário lectivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.
- 4 – O PIT deve ser objecto de avaliação nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico.
- 5 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
- 6 – A manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, determina que a Directora Pedagógica / Irmã Responsável, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola.
- 7 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

#### **1.4.4. Medidas Educativas Disciplinares**

- 1 - O não cumprimento dos princípios de orientação do Externato de S. José, expostos neste Regulamento, poderão sujeitar o aluno a procedimento disciplinar, dele sendo dado conhecimento ao seu Encarregado de Educação a partir da atribuição da segunda medida educativa disciplinar.
- 2 - Qualquer Irmã, professor ou funcionário não docente tem o dever de participar à Directora Pedagógica qualquer comportamento de um aluno susceptível de constituir infracção disciplinar.
- 3- Também os alunos terão direito a participar comportamentos por parte dos colegas susceptíveis de constituir infracção disciplinar à Professora Titular ou ao Director de Turma, que caso os considerem graves ou muito grave, os devem participar, no prazo de um dia útil à Directora Pedagógica e à Irmã Responsável.
- 4 - Assim, de acordo com a gravidade da norma desrespeitada, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, o aluno poderá incorrer em *medidas correctivas e em medidas disciplinares sancionatórias* enquadradas nos termos da Lei nº 39/2010 de 2 de Setembro.
- 5 - As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas aos comportamentos dos alunos que contrariem as normas de conduta e de convivência e que se traduzem no incumprimento dos deveres dos alunos ou do Regulamento Interno do Externato, revelando-se perturbadores do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade escolar.
- 6 – As medidas correctivas são cumuláveis entre si, e apenas cumuláveis com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 7 -As medidas correctivas 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 das Irmãs, dos professores e demais funcionários, no exercício da sua actividade profissional, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

- 8 - Visam, igualmente, o normal prosseguimento das actividades da Escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e da sua socialização na comunidade educativa, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 9 - A aplicação de uma medida correctiva ou de uma medida disciplinar sancionatória depende da gravidade do dever violado e da gravidade da infracção praticada. As medidas devem ser aplicadas de acordo com o plano de trabalho da turma, o Projecto Educativo da Escola e o Regulamento Interno.

#### **1. 4.4.1 Medidas Correctivas**

##### **1ª Advertência ao Aluno**

- 1 - Consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno.
- 2- Esta medida será aplicada sempre que, ocasionalmente e sem justificação, o aluno:
  - a) Não seja pontual às aulas;
  - b) Não possua o material indispensável às aulas;
  - c) Não tenha realizado os trabalhos de casa;
  - d) Não apresente uma postura correcta na sala de aula ou em outro local do Externato;
  - e) Não se apresente de uniforme ou não o tenha correctamente vestido;
  - f) Desobedeça às orientações ou instruções de qualquer elemento qualificado da Comunidade Escolar;
  - g) Utilize, durante as aulas telemóveis ou outros aparelhos vídeo ou áudio não autorizados;
  - h) Utilize sem autorização ou suje as instalações e o material escolar ou algum bem pertencente a outro elemento da comunidade educativa;
  - i) Se ausente do Externato, à hora do almoço ou no fim das aulas, sem o devido conhecimento e autorização da Irmã Responsável.

## **2ª Ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar**

- 1 – Medida cautelar de prevenção em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem.
- 2 - A aplicação desta medida é da exclusiva competência da professora titular, do professor da disciplina ou da Irmã Responsável, sendo da responsabilidade dos mesmos determinar o tempo que o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação desta medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades que, se for caso disso, o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo.
- 3 - O professor deve fazer comunicação, por escrito, ao Director de Turma e à Irmã Responsável da situação ocorrida.

## **3ª Actividades de Integração Escolar**

- 1 – Medida cautelar de prevenção que pode aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
- 2 - Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave. Estas tarefas deverão ser de carácter pedagógico, reforçando a formação cívica do aluno e o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade.
- 3 - A aplicação desta medida é da responsabilidade da Directora Pedagógica e da Irmã Responsável, que podem auscultar a Professora Titular ou a Directora de Turma.
- 4 - Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno adopte sistematicamente os seguintes comportamentos:
  - a) Não seja pontual às aulas;
  - b) Não possua o material indispensável às aulas;
  - c) Não se apresente de uniforme ou não o tenha correctamente vestido;
  - d) Utilize sem autorização as instalações e o material escolar ou algum bem pertencente a outro elemento da comunidade educativa;
  - e) Se ausente do Externato, à hora do almoço ou no fim das aulas, sem o devido conhecimento e autorização da Irmã Responsável.
  - f) Utilize, verbal ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos outros;

- g) Agrida física ou verbalmente um colega como reacção primária e descontrolada;
  - h) Suje ou estrague, deliberadamente, as instalações e o material escolar ou bem pertencente a outro elemento da comunidade educativa;
  - i) Furte bens pertencentes a outrem, desde que sem precedentes. Nesta situação o aluno deverá, ainda proceder à devolução do objecto furtado ou ao seu pagamento, caso aquele não seja devolvido em bom estado de conservação.
- 5 - A actividade de integração a desenvolver pelo aluno, fora do seu tempo de aulas, será escolhida de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre as seguintes:
- a) Colaboração em actividades dos diferentes serviços da Comunidade Escolar (Cozinha, Refeitório, Recreio, Jardinagem,...), por um período máximo de 5 dias;
  - b) Realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais que tenha sujado;
  - c) Execução de trabalhos sobre temas relacionados com o dever não cumprido, ou uma reflexão pessoal sobre o acto praticado.
- 6 - A aplicação desta medida carece de comunicação ao Encarregado de Educação do aluno.

**4ª O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, na utilização de certos materiais e/ou equipamentos, na participação nas actividades extracurriculares ou de enriquecimento curricular, sem prejuízo das actividades lectivas.**

- 1 - Medida cautelar de prevenção.
- 2 - A aplicação desta medida é da responsabilidade da Directora Pedagógica e da Irmã Responsável, que podem auscultar a Professora Titular ou a Directora de Turma.
- 3 - Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno:
  - a) Utilize sem autorização as instalações e o material escolar ou algum bem pertencente a outro elemento da comunidade educativa;

- b) Suje ou estrague, deliberadamente as instalações e o material escolar ou bem pertencente a outro elemento da comunidade educativa.
  - c) Utilize, verbal ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos outros;
  - d) Agrida física ou verbalmente um colega como reacção primária e descontrolada;
  - e) Não apresente uma postura correcta nos espaços em questão, noutra local do Externato ou no decorrer das actividades extracurriculares ou de enriquecimento curricular.
- 4 - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, a actividades extracurriculares ou de enriquecimento curricular e na utilização de certos materiais e/ou equipamentos será escolhido, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre os seguintes:
- a) Condicionamento no acesso à zona do Bar, do recreio, do recreio no Pinhal, dos campos de jogos, excepto em actividades lectivas, por um período máximo de 5 dias;
  - b) Condicionamento, pelo período máximo de 5 dias, ou exclusão, conforme a gravidade do incumprimento do dever manifestado pelo aluno, da frequência das actividades de enriquecimento curricular;
  - c) Condicionamento na participação do passeio final de ano ou em festas realizadas no Externato;
  - d) Realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais que tenha sujado;
  - e) Execução de trabalhos sobre temas relacionados com o dever não cumprido, ou uma reflexão pessoal sobre o acto praticado.
- 5 - A aplicação desta medida carece de comunicação ao Encarregado de Educação do aluno.
- 6 - A aplicação e posterior execução desta medida não podem ultrapassar o período correspondente a um ano lectivo.

### **5ª Mudança de Turma durante o ano lectivo**

- 1 – Medida Cautelar de prevenção.
- 2 - A aplicação desta medida é da responsabilidade da Directora Pedagógica e da Irmã Responsável, que podem auscultar a Professora Titular ou a Directora de Turma.
- 3 - Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno, perante elementos da comunidade educativa que entrem em contacto directo com o mesmo no contexto da turma:
  - a) Utilize, verbal ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos outros;
  - b) Agrida física ou verbalmente um elemento da comunidade educativa, como reacção primária e descontrolada;
  - c) Furte bens pertencentes a outrem. Nesta situação o aluno deverá, ainda, proceder à devolução do objecto furtado ou ao seu pagamento, caso aquele não seja devolvido em bom estado de conservação.
- 4 - A aplicação desta medida carece de comunicação ao Encarregado de Educação do aluno

#### **1. 4.4.2. Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, visando finalidades punitivas, pelo que os factos relativos a esse comportamento devem ser participados à Direcção da Escola.
- 2- Em complementaridade com as medidas disciplinares sancionatórias poderá ser exigida a reparação de danos provocados pelo aluno no património escolar. Esta decisão é da competência da Directora Geral, auscultada a Irmã Responsável.

#### **1ª Repreensão Registada**

- 1 - A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno que é arquivada no seu processo individual com indicação da identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

2 - A repreensão registada é da competência do Professor Titular e do Professor da disciplina, quando a infracção for praticada na sala de aula e da Irmã Responsável ou da Directora Pedagógica, nas restantes situações.

## **2ª Suspensão por um dia**

- 1 - Medida dissuasora da responsabilidade da Irmã Responsável ou da Directora Pedagógica.
- 2- Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno:
  - a) Recuse ou não realize, de forma adequada e nos prazos previstos, a actividade de integração a que foi sujeito;
  - b) Agrida física ou verbalmente, de forma intencional, qualquer elemento da comunidade educativa;
- 3- Devem ser garantidos os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

## **3ª Suspensão da escola até 10 dias úteis,**

- 1- Medida punitiva da responsabilidade da Directora Pedagógica, auscultando previamente a Irmã Responsável e, eventualmente, o Conselho Escolar ou o Conselho de Turma.
- 2- Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno:
  - a) Agrida física ou verbalmente, de forma intencional e violenta, qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b) Seja portador de instrumentos de agressão, bebidas alcoólicas, tabaco ou outras substâncias ilícitas.
- 3 - A decisão de aplicação desta medida 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 Directora Pedagógica que pode, para o efeito, ouvir, previamente, o Conselho de Turma.
- 4 – A Directora Pedagógica, ouvidos os pais ou Encarregado de Educação, fixa os termos e condições em que a aplicação desta medida será

executada, garantindo ao aluno um Plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.

- 5 -O afastamento do aluno das actividades lectivas, decorrente da aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória, implicará a marcação de **faltas injustificadas.**

#### **4ª A Transferência de Escola**

- 1 - A decisão de aplicação desta medida reporta-se à prática de actos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum dos membros da comunidade educativa.
- 2 - Esta medida é aplicável apenas a alunos com idade igual ou superior a dez anos, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
- 3 - A aplicação desta medida é da competência do Director Regional da Educação.
- 4 - Esta medida poderá ser aplicada sempre que o aluno:
  - a) Injurie, calunie, difame ou ameace Irmãs, Professores ou Funcionários;
  - b) Agrida, física ou verbalmente, de forma intencional e violenta, Irmãs, Professores ou Funcionários;
  - c) Destrua, intencionalmente, instalações, material escolar ou bens pertencentes a outro elemento da Comunidade educativa;
  - d) Seja reincidente no furto de bens de outrem.

#### **1.4.5. Responsabilidade Civil**

- 1 - O Externato não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de qualquer objecto que os alunos tragam para as suas instalações;
- 2 - Os Encarregados de Educação serão responsabilizados pelos danos causados pelos seus educandos quer nas instalações do Externato, quer em relação a terceiros no âmbito de qualquer saída ou visita de estudo organizada, bem como em objectos pertencentes a colegas.

#### **1.4.6. Quadros de Valor e Excelência**

**1.4.6.1** - O Quadro de Valor e o de Excelência têm com objectivo promover e reconhecer níveis de excelência no desenvolvimento humano, social e académico dos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos. Esta distinção assenta no trabalho meritório desenvolvido por estes mesmos alunos.

#### **1.4.6.2 - Âmbito e Natureza**

- a) O objectivo deste regulamento reside na definição dos critérios de avaliação e requisitos que os alunos devem reunir para que venham a ser enquadrados nos Quadros de Valor e/ou de Excelência.
- b) Os Quadro de valor e de Excelência visam premiar os bons resultados, os comportamentos exemplares, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e activa e estimular o gosto de aprender e a busca da excelência.

#### **1.4.6.3 - Quadro de Valor**

- a) O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativa ou acções, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
- b) O Quadro de Valor destina-se aos alunos finalistas do 1º Ciclo (4º ano) e a todos os alunos do 2º e 3º Ciclos.
- c) São requisitos para o acesso do Quadro de Valor:
  - Motivação e esforço revelados, ao longo de todo o ano lectivo, na superação de dificuldades.
  - Uso correcto do uniforme dentro e fora do Externato.
  - Contribuição e empenhamento nas acções de solidariedade na escola ou fora dela.
  - Demonstração do espírito de entreatajuda continuado.

- Contribuição para um bom relacionamento com os diversos elementos da comunidade escolar.
  - Interesse na participação e na aquisição de prémios nos concursos e/ou actividades internas, bem como nas externas em nome do Externato.
  - Menção de Satisfaz Bem na área curricular não disciplinar – Formação Cívica.
  - A não obtenção de um nível inferior a 4 na disciplina de Educação Moral Religiosa Católica, para os alunos do 2º e 3º Ciclos, ou menção inferior a Bom para os alunos do 4º ano.
  - Apreciação global de Bom no comportamento.
  - Não ter sido sujeito, nesse ano lectivo, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
- d) Compete ao professor titular, no caso do 1º Ciclo, propor os alunos que se enquadrem nos parâmetros do Quadro de Valor, sendo esta proposta analisada e devidamente fundamentada em acta na reunião do Conselho Escolar, no final do 3º Período.
- e) Compete ao Conselho de Turma, no caso do 2º e 3º Ciclos, propor, com a maioria de dois terços, os alunos que se enquadrem nos parâmetros do Quadro de Valor fundamentando essa proposta e registando-a em acta, na reunião de avaliação do 3º Período.
- f) Todas as propostas apresentadas pelo Conselho Escolar e Conselhos de Turma serão apreciadas em Conselho Pedagógico, no final do ano.
- g) O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Conselho Directivo com base nas decisões tomadas pelo Conselho Pedagógico, não sendo sujeito a contestação/reapreciação por parte dos alunos e/ou Encarregados de Educação.

#### 1.4.6.4 - Quadro de Excelência

- a) O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos ou realizam actividades de excelente qualidade no domínio curricular.
- b) O Quadro de Excelência destina-se aos alunos finalistas do 1º Ciclo (4º ano) e a todos os alunos do 2º e 3º Ciclos.
- c) São requisitos para o acesso do Quadro de Excelência:
  - No 1º Ciclo a obtenção da menção de Excelente, em pelo menos três áreas curriculares, não podendo obter menção inferior a Muito Bom nas restantes áreas.
  - No 2º e 3º Ciclos, a obtenção de nível 5 a todas as disciplinas e menção de Satisfaz Bem nas três áreas curriculares não disciplinares.
  - Que desenvolvam trabalhos académicos ou actividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das actividades extracurriculares.
  - Apreciação global de Muito Bom no comportamento.
  - Não ter sido sujeito, nesse ano lectivo, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
- d) Compete ao professor titular, no caso do 1º Ciclo, propor os alunos que se enquadrem nos parâmetros do Quadro de Excelência, sendo esta proposta analisada e devidamente fundamentada em acta na reunião do Conselho Escolar, no final do 3º Período.
- e) Compete ao Conselho de Turma, no caso do 2º e 3º Ciclos, propor os alunos que se enquadrem nos parâmetros do Quadro de Excelência fundamentando essa proposta e registando-a em acta, na reunião de avaliação do 3º Período.
- f) Todas as propostas apresentadas pelo Conselho Escolar e Conselhos de Turma serão apreciadas em Conselho Pedagógico, no final do ano.
- g) O Quadro de Excelência é homologado e organizado pelo Conselho Directivo com base nas decisões tomadas pelo Conselho

Pedagógico, não sendo sujeito a contestação/reapreciação por parte dos alunos e/ou Encarregados de Educação.

#### **1.4.6.5 - Divulgação dos Quadros de Valor e de Excelência**

- a) Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Mérito/Quadro de Excelência, após a respectiva homologação.
- b) O Quadro de Valor e o de Excelência serão expostos em local bem visível do Externato, e manter-se-ão todo o ano lectivo.
- c) Os alunos que integrem o Quadro de Valor e/ou de Excelência receberão um diploma e uma medalha honorífica, a ser entregue no início do ano lectivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
- d) A cerimónia de entrega dos diplomas será organizada pelo Conselho Directivo.

### **1.5. Serviços**

O pagamento dos serviços prestados poderá ser realizado na Secretaria, ou através de transferência bancária. Neste último caso, o comprovativo deverá obrigatoriamente referir o nome ou número do aluno no campo “Descrição” e ser entregue na secretaria por fax, e-mail ou pessoalmente.

#### **1.5.1. Matrículas**

- 1 - As inscrições realizam-se durante o mês de Janeiro, para o ano lectivo seguinte e, as matrículas são feitas segundo calendário organizado pela Secretaria.
- 2 - No acto da matrícula será paga a quantia predefinida para o efeito, bem como o seguro escolar.
- 3 - A admissão de alunos para o 1º, 2º e 3º Ciclos está condicionada pela realização de uma prova de Língua Portuguesa e Matemática.
- 4 - O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra, igualmente, os que estão contemplados no presente regulamento.

- 5- Os alunos que se matricularam no ano lectivo 2009/2010 no oitavo ou nono ano de escolaridade têm como limite de escolaridade obrigatória os quinze anos de idade; todos os outros têm como limite os dezoito anos.

### **1.5.2. Mensalidades**

- 1 - O pagamento das mensalidades poderá ser efectuado de acordo com as seguintes modalidades:
  - a) Pagamento mensal: em Setembro até ao dia 30 e nos restantes meses até ao dia 10;
  - b) Pagamento Trimestral: Até ao dia 10 do mês de Outubro, Janeiro e Abril (desconto de 1,5% sobre o valor total);
  - c) Pagamento Anual: até ao dia 10 de Outubro (desconto de 2% sobre o valor total).
- 2 - É concedido um desconto de 10% sobre a mensalidade do irmão mais velho de alunos já inscritos no Externato.
- 3 - Agravamentos.

Aos pagamentos efectuados fora dos prazos estabelecidos são aplicados os seguintes agravamentos sobre os valores da dívida:

  - a) Pagamentos efectuados entre os dias 11 e 15 do mês: 5%;
  - b) Pagamentos efectuados entre os dias 16 e o último do mês: 10%;
  - c) Pagamentos efectuados no mês seguinte: 15%.
- 4 – Não existem descontos por ausências, qualquer que seja a sua natureza.
- 5 - O Externato de S. José celebra, ainda, contratos com o Ministério da Educação, de apoio financeiro a conceder às famílias mais carenciadas. Os pais concorrentes ao subsídio concedido pelo Ministério, através do “Contrato Simples” e do “Contrato de Desenvolvimento”, são convidados a contribuir com uma pequena percentagem, a estabelecer em cada ano, para as despesas que o Externato suporta com a viabilidade deste Contrato.

### **1.5.3. Refeitório**

- 1 - O Externato de S. José põe à disposição dos alunos um serviço de almoços preparados por uma empresa especializada no ramo alimentar.

- 2 - É também facultado um serviço de refeitório a quem desejar trazer alimentação própria.
- 3 - O pagamento do Almoço e do Serviço de Refeitório será efectuado mensalmente, tendo em conta os dias de serviço prestado.
- 4 - A desistência deste serviço deve ser comunicada à Secretaria até ao dia 15 de cada mês e vigorará no mês seguinte.
- 5 - Os alunos poderão ainda, em situações imprevistas, adquirir uma senha para almoço, paga no refeitório.

#### **1.5.4. Prolongamento**

##### **1.5.4.1 Primeiro Prolongamento**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de salas, vigiadas, onde os alunos poderão realizar os trabalhos ou estudar, com o seguinte horário:
  - das 17h00m às 18h30m.
- 2 - O prolongamento, a partir das 17h30m, será pago mensalmente na secretaria.

##### **1.5.4.2 Segundo prolongamento**

- 1 - Existe ainda um prolongamento pago, com tarifário próprio, das 19h00h às 20h00m, onde os alunos são acompanhados por uma vigilante .

**1.5.4.3.** A desistência deste serviço deve ser comunicada à secretaria até ao dia 15 de cada mês e vigorará no mês seguinte.

#### **1.5.5. Bar**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de um bar destinado à comunidade escolar, onde se vendem diversos produtos alimentares, que funciona com o seguinte horário para os alunos:
  - De manhã: das 8h30m às 9h00m
  - Intervalo: das 10h30m às 10h50m
  - Hora do almoço: das 12h30m às 14h30m
  - De tarde: das 16h00m às 17h00m

### **1.5.6. Reprografia**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de um serviço de reprografia, também acessível aos alunos que funciona no seguinte horário:
  - Das 08h45m às 09h00m, das 10h30m às 10h50m e das 16h00m às 16h30m.

### **1.5.7. Biblioteca**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de uma biblioteca onde os alunos poderão trabalhar, estudar e recolher informação variada que lhes facilite a realização de trabalhos, através da consulta de livros de carácter científico, enciclopédias ou dicionários e de documentação multimédia, com o seguinte horário:
  - De manhã: das 9h00m às 12h30m
  - De tarde: das 13h30m às 16h00m

### **1.5.8. Enfermaria**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de uma enfermaria, orientada por um técnico, que dará assistência gratuita aos alunos quando estes se sentirem doentes ou quando sofrerem um acidente no recinto do Externato. Aí lhes serão ministrados os primeiros socorros e o técnico, em conjunto com a Irmã Responsável/Coordenadora de Ciclo, avaliará a sua situação clínica, tomando as diligências necessárias.

### **1.5.9. Gabinete de Psicologia**

- 1 - O Externato de S. José dispõe de Gabinete de Psicologia com o objectivo de proceder à avaliação psico-pedagógica dos alunos, nomeadamente, os alunos sinalizados pelos Conselhos de Turma/ Conselho Escolar.
- 2 - Os alunos sinalizados, após avaliação, serão acompanhados, individualmente ou em grupo, ou encaminhados para outros serviços.
- 3 – No 9º ano este gabinete procederá, ainda, à Orientação Vocacional dos alunos.

## **1.6. Actividades de Complemento Curricular, de carácter obrigatório.**

### **1.6.1 Visitas de Estudo**

- 1 - As visitas de estudo são planeadas no início do ano lectivo e integradas no Projecto Curricular de Turma e no Plano Anual de Actividades. Para este efeito, todos os alunos deverão pagar uma verba definida anualmente, distribuída pelos meses de Novembro, Dezembro e Janeiro. Os alunos têm de entregar o cupão de autorização preenchido pelos Encarregados de Educação.
- 2 - Os professores dinamizadores deverão apresentar um Guião no qual se encontrem especificados os seguintes elementos:
  - a) Alunos/Turmas destinatários;
  - b) Local ou instituição a visitar;
  - c) Data prevista para a sua realização;
  - d) Competências a desenvolverem;
  - e) Tarefas individuais ou em grupo previstas;
  - f) Trajecto e indicação da hora de partida e da hora previsível de chegada;
  - g) Professores envolvidos.
- 3 - Após a realização da visita deverá ser entregue, pelo dinamizador da visita ao Director de Turma, no prazo de 8 dias, um balanço da mesma, que será divulgado posteriormente aos restantes professores da turma em Conselho de Turma/Escolar.

### **1.6.2 Festas**

- 1 - As festas de Natal e de São José são uma tradição deste Externato.
- 2 - Estas festas são distribuídas pelos diferentes ciclos e incluídas no Plano Anual de Actividades.
- 3 - Os alunos do 9º ano, na sua qualidade de finalistas, terão, ainda, a possibilidade de organizarem o Magusto, a Festa de Carnaval e a Despedida de Finalistas. Qualquer uma destas actividades deverá ser desenvolvida em conjunto por todas as turmas deste ano de

escolaridade, orientada pelos respectivos Directores de Turma e Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e sujeita a uma planificação escrita a ser aprovada pelo Conselho Directivo.

## **1.7. Actividades de Complemento Curricular, de carácter opcional.**

### **1.7.1. Passeios de Fim de Ano e Peregrinação a Fátima.**

1 - Os Passeios de fim de ano e a Peregrinação a Fátima são uma tradição do Externato.

2 - Todos os alunos têm acesso a estes passeios, excepto em situações específicas, que comprometam o sucesso das mesmas e que serão decididas pela Direcção. O pagamento dos Passeios de Final de Ano e da Peregrinação a Fátima não está incluído na verba destinada às Visitas de Estudo /Actividades pedagógicas, sendo efectuado no acto de inscrição para os mesmos.

### **1.7.2. Actividades Extra Curriculares**

O Externato de S. José faculta a frequência de outras actividades de complemento curricular, divulgadas no início de cada ano lectivo. Cada actividade dispõe de regulamentação própria, que poderá ser consultada pelos interessados na Secretaria, onde se faz a inscrição e se efectua o respectivo pagamento.

## **1.8. Actividades de Enriquecimento Curricular**

O Externato de São José promove a frequência gratuita de actividades de enriquecimento curricular, divulgadas no início do ano lectivo pelo Director de Turma.

## **2. Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

### **2.1 Alunos**

#### **2.1.1 Direitos**

1 - Constituem direitos dos alunos:

- a) Ser tratado/a com respeito e correcção por todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Externato e respeitada a sua integridade física;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das actividades escolares, beneficiando do seguro escolar assegurado pelo Encarregado de Educação na ocasião da matrícula;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- e) Utilizar as instalações e o material didáctico do Externato a si destinados, conhecer as normas da sua utilização e segurança, bem como beneficiar de todos os serviços de apoio existentes;
- f) Eleger ou ser eleito/a para delegado ou subdelegado de turma e colaborar com estes nas suas funções;
- g) Reunir com os colegas de turma ou de ano, sob a orientação da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo, para abordar questões referentes à vida escolar;
- h) Solicitar ajuda às Irmãs, Professores e Funcionários auxiliares sempre que necessite;
- i) Conhecer o Regulamento Interno do Externato;
- j) Beneficiar de um ensino e de uma educação de qualidade que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
- k) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- l) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- m) Conhecer as competências de cada disciplina e os critérios de avaliação adoptados por cada Departamento Curricular;
- n) Conhecer, com a devida antecedência (mínimo uma semana), a calendarização dos testes sumativos;
- o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através da auto e hetero-avaliação.
- p) Participar ao Professor Titular ou ao Director de Turma o comportamento inadequado de algum colega, passível de constituir uma infracção disciplinar.

### **2.1.2 Deveres**

#### **1 - Constituem deveres dos alunos:**

- a) Tratar com respeito, correcção e lealdade todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Participar em todas as aulas, incluindo as de Educação Moral e Religiosa Católica, bem como em todas as actividades disciplinares e transdisciplinares, nomeadamente as de carácter religioso;
- c) Apresentar-se de uniforme completo e respeitar as mais elementares regras de higiene e dignidade;
- d) Evitar a utilização de adornos e de maquilhagem passíveis de promoverem a desatenção nas aulas;
- e) Permanecer no edifício do Externato durante os intervalos, salvo à hora do almoço, caso tenha autorização para sair;
- f) Apresentar o cartão de saída sempre que saia sozinho;
- g) Não utilizar o telemóvel ou outro meio de comunicação, salvo em situação de urgência e sempre com a autorização da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- h) Ser assíduo/a, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, assumindo uma atitude intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem;

- i) Aguardar, em sossego e em silêncio, a chegada do Professor, à porta da sala de aula;
- j) Não manusear o Livro de Ponto;
- k) Ocupar na sala de aula o lugar acordado com o Director de Turma e Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- l) Trazer o material escolar/equipamento necessário às aulas, devidamente identificado, segundo as indicações de cada professor, bem como a caderneta escolar;
- m) Responsabilizar-se pelo seu material, bem como por quaisquer objectos que traga para o Externato;
- n) Utilizar as folhas de teste do Externato, salvo se as respostas forem escritas no próprio enunciado;
- o) Estar com atenção nas aulas e participar de forma ordenada e com correcção;
- p) Manter os cadernos diários organizados, limpos e actualizados. Neles deverão constar o número e sumário de cada lição, todos os registos que os Professores considerem necessários e, ainda, as fichas de avaliação realizadas, rubricadas pelo Encarregado de Educação;
- q) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- r) Não mascar pastilha, nem comer ou beber durante as aulas;
- s) Manter o MP3, IPod, ou equipamento similar desligados durante as aulas e entregar o telemóvel no início do dia;
- t) Colaborar na arrumação, limpeza e conservação do material didáctico, do espaço e equipamento escolar, responsabilizando-se pelos prejuízos causados;
- u) Apresentar, no dia seguinte ao do seu envio, devidamente rubricada pelo seu Encarregado de Educação, qualquer mensagem enviada pelas Irmãs/Coordenadores de Ciclo, Director de Turma ou Professores;
- v) Não permanecer dentro da sala de aula nos intervalos, excepto por razões devidamente justificadas e com autorização da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;

- w) Não permanecer nos espaços reservados aos colegas dos outros anos;
- x) Não entrar nos espaços reservados às Irmãs, Professores e Funcionários, excepto por motivos devidamente justificados e com autorização da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- y) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- z) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- aa) 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;
- bb) Não correr, nem utilizar bolas nos corredores;
- cc) Não afixar, nem distribuir publicidade ou propaganda dentro do Externato, sem dela ter dado conhecimento prévio à Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e obtido a necessária autorização;
- dd) Não vender nada aos colegas ou a qualquer membro da Comunidade Educativa dentro do Externato, sem conhecimento e autorização da Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo;
- ee) Lidar cuidadosamente com bens pessoais dos colegas, utilizando-os apenas, com a permissão dos próprios;
- ff) Não trazer para o Externato objectos, que possam pôr em perigo a sua integridade física ou moral e a dos outros, ou que contribuam para a degradação do ambiente;
- gg) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem provocar qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- hh) Cumprir as indicações e as orientações que sejam dadas pelas Irmãs, professores e funcionários;
- ii) Assumir as suas acções, sem simular ou culpabilizar outros colegas;
- jj) Cumprir as normas do presente Regulamento Interno.

## 2.2 Pessoal Docente

### 2.2.1 Direitos

1 - Constituem direitos dos Professores:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Ser informado e esclarecido pela Directora Geral e/ou pela Secretaria de toda a legislação que lhe diga respeito, nomeadamente, vencimentos e respectivos descontos individuais;
- c) Ser informado pela Direcção de qualquer reclamação ou elogio relativos às funções por si desempenhadas;
- d) Participar na vida escolar expressando a sua opinião, apresentando propostas e projectos de trabalho e propondo iniciativas de natureza pedagógica através dos órgãos de gestão e/ou estruturas de coordenação e supervisão em que se insere: Conselho Directivo, Conselho Pedagógico, Conselho de Directores de Turma, Conselho de Turma/Escolar/Jardim de Infância e Departamentos Curriculares;
- e) Dispor do material didáctico indispensável para leccionar convenientemente a sua disciplina, e de condições adequadas ao bom funcionamento da aula;
- f) Intervir, pedagogicamente, junto dos alunos em todo o espaço escolar, exigindo-lhes uma apresentação, um comportamento e uma postura que respeitem as regras sociais básicas e que permitam um clima de trabalho adequado ao processo de ensino-aprendizagem;
- g) Exigir aos alunos o cumprimento dos seus deveres escolares, nomeadamente:
  - a realização dos trabalhos propostos no decorrer das aulas ou de outras actividades educativas;
  - a participação em grupos de trabalho, sempre que o professor o considerar conveniente para a consecução dos seus objectivos;
  - a realização, em casa, das tarefas escolares consideradas necessárias para a apropriação e domínio das matérias em estudo;
  - a realização de todos os trabalhos de avaliação que considere indispensáveis para evitar a sobrevalorização das fichas de avaliação.

- h) Serem-lhe proporcionados os meios e os apoios necessários à sua actualização e formação contínua, tendo em vista a sua valorização profissional e a melhoria da sua capacidade reflexiva, crítica e avaliadora da sua própria actuação docente;
- i) Ser justamente remunerado;
- j) Conhecer o Regulamento Interno do Externato.

### **2.2.2 Deveres**

#### 1 - Constituem deveres dos professores:

- a) Respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade e por critérios de qualidade conducentes à excelência;
- c) Apresentar-se e comportar-se com a hombridade e o respeito que a sua função exige, dignificando a sua profissão e a instituição onde trabalha;
- d) Comparecer assídua e pontualmente às aulas e a outros trabalhos escolares para que tenha sido convocado;
- e) Justificar as suas faltas de acordo com a legislação em vigor;
- f) Participar no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, actualizando-se científica, pedagógica e didacticamente;
- g) Participar, de forma activa e responsável, nas reuniões de Conselho Pedagógico, de Directores de Turma e de Conselho de Turma/Escolar/Jardim de Infância, Departamentos Curriculares ou outras para as quais tenha sido convocado;
- h) Colaborar na concepção e implementação dos *Projectos Curriculares de Turma* das turmas que lecciona;
- i) Criar condições para o desenvolvimento, nos alunos, das competências definidas no Projecto Educativo do Externato;
- j) Ser o primeiro a entrar na sala de aula, salvo em situações devidamente justificadas;
- k) Numerar e assinar cada lição no livro de ponto, escrever o respectivo sumário e anotar os nomes e números dos alunos que não estejam

presentes a esferográfica azul-escuro ou preta e actualizar esta informação no suporte informático;

- l) Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da aula, mantendo a disciplina de uma forma assertiva e sem autoritarismo.
- m) Zelar pela conservação das instalações e equipamento, bem como, pela limpeza da sala;
- n) Verificar se os alunos dispõem do material necessário ao trabalho da aula, procedendo pedagogicamente se tal não acontecer;
- o) Não prolongar a aula para além do tempo regulamentar;
- p) Ser o último a sair, providenciando para que a sala fique em ordem:
  - carteiras arrumadas convenientemente;
  - disposição das mesmas na posição inicial, caso tenha havido necessidade de a alterar;
  - quadro limpo;
  - ausência de papéis em cima das carteiras ou no chão;
  - porta da sala fechada.
- q) Comunicar, por escrito, à Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e ao Director de Turma, eventuais acontecimentos ocorridos na aula, passíveis de intervenção daqueles elementos ou de conhecimento do Encarregado de Educação;
- r) Marcar com a devida antecedência (mínimo uma semana) as fichas de avaliação sumativa, registando-as no livro de ponto e respeitando as datas limites para a sua realização;
- s) Entregar as fichas de avaliação corrigidas e classificadas aos alunos, no prazo máximo de 15 dias úteis após a sua realização, salvo em casos devidamente justificáveis;
- t) Proceder, com os alunos, à correcção das fichas de avaliação na aula;
- u) Entregar o registo de avaliação contínua à Irmã Responsável/Coordenador de Ciclo e ao Director de Turma (2º e 3º Ciclos);
- v) Registrar e referenciar todo e qualquer elemento que contribua para a avaliação contínua dos alunos;

- w) Entregar, na Reprografia, todo o material a reproduzir com 48 horas de antecedência e levantar, posteriormente, os trabalhos no mesmo local;
- x) Requisitar, com a devida antecedência, o material didático/audiovisual ou a sala específica de que necessite, preenchendo a tabela que se encontra disponível na sala de professores.
- y) Abster-se de manifestar, inapropriadamente, aos alunos, ao pessoal não docente, aos pais e Encarregados de Educação, qualquer discordância sobre a actuação pedagógico-didáctica de outros professores ou de qualquer órgão de gestão;
- z) Não divulgar nem fazer uso de informações relativas à vida pessoal dos alunos e suas famílias, excepto em reuniões de Conselho de Turma/Escolar/Jardim de Infância e de outros órgãos desde que esses dados sejam de reconhecido interesse para a orientação pedagógica do aluno e utilizados com um carácter sigiloso;
- aa) Cumprir as normas do presente Regulamento Interno.

## **2.3 Pessoal Não-Docente**

### **2.3.1 Direitos**

- 1 - Constituem direitos do pessoal não docente:
  - a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da Comunidade Educativa;
  - b) Ser informado e consultado sobre os assuntos que lhe digam respeito;
  - c) Expressar a sua opinião relativamente às suas funções, apresentando sugestões para um melhor funcionamento do Externato;
  - d) Ser justamente remunerado;
  - e) Conhecer o Regulamento Interno do Externato.

### **2.3.2 Deveres**

1 - Constituem deveres do pessoal não docente:

- a) Respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa, fazendo-se respeitar;
- b) Apresentar-se condignamente;
- c) Ser assíduo e pontual, e cumprir o seu horário de trabalho;
- d) Desempenhar com eficiência as tarefas de que esteja incumbido, contribuindo para o bom clima do Externato;
- e) Prestar, de forma correcta e afável, as informações que lhe forem solicitadas;
- f) Ser sempre correcto e atencioso para todos os elementos da Comunidade Educativa e para o público que recorra aos seus serviços;
- g) Não abandonar o seu posto de trabalho sem conhecimento e autorização superior;
- h) Impedir, durante os tempos de aula, que os alunos ou elementos estranhos prejudiquem o bom funcionamento das aulas;
- i) Não desenvolver, durante as horas de serviço, qualquer actividade estranha aos interesses do Externato;
- j) Impedir a presença de elementos estranhos dentro do recinto do Externato, desde que não estejam devidamente identificados e autorizados. Comunicar, de imediato, a quem de direito, sempre que alguém não respeite tal decisão;
- k) Intervir de forma correcta e sensata junto dos alunos alertando-os, quando necessário, para a correcção dos comportamentos e o cumprimento das regras estabelecidas;
- l) Colaborar com as Irmãs e com os professores, no âmbito das funções que lhe estão atribuídas, para a criação de boas condições de trabalho e convivência a nível do Externato;
- m) Cumprir as normas do presente Regulamento Interno.

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

### **2.4.1 Direitos**

1 - Constituem direitos dos pais e Encarregados de Educação:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Ser informado de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das actividades escolares;
- c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do seu educando;
- d) Dispor de informação actualizada acerca da integração, pontualidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- e) Ser informado dos planos de recuperação, acompanhamento ou desenvolvimento, bem como do Plano Educativo Individual, elaborados pelo Conselho Escolar para o 1º Ciclo, e pelo Conselho de Turma para os 2º e 3º ciclos;
- f) Apresentar o pedido de referenciação de acordo com o número 2 do artigo 5º, do Decreto-Lei nº 3/2008.
- g) Dispor de uma hora semanal de atendimento pelo Director de Turma, mediante marcação prévia;
- h) Poder solicitar, com o devido fundamento, a presença de outro professor do seu educando para esclarecimento ou resolução de problemas pontuais;
- i) Poder contactar com a Irmã Responsável, mediante marcação prévia;
- j) Conhecer o Regulamento Interno do Externato.

### **2.4.2 Deveres**

1 - Constituem deveres dos pais e Encarregados de Educação:

- a) Respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b) Respeitar a interdição dos Encarregados de Educação a determinados espaços do Externato;
- c) Acompanhar o percurso escolar do seu educando;

- d) Participar em todas as reuniões de pais e Encarregados de Educação;
- e) Comparecer no Externato quando for solicitado;
- f) Informar a Irmã Responsável sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento da assiduidade e das normas constantes no Regulamento Interno, por parte do seu educando;
- h) Responsabilizar-se pelo uso correcto do uniforme por parte do seu educando;
- i) Responsabilizar-se pelo material escolar e outros objectos que o seu educando traga para o Externato.
- j) Colaborar com os professores na progressão da aprendizagem do seu educando, nomeadamente:
  - Incentivando-o na realização das tarefas escolares;
  - Ajudando-o a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
  - Manifestando compreensão e tolerância para com as suas dificuldades e insucessos escolares sem, contudo, ser negligente ou permissivo;
  - Promovendo e estimulando o máximo de iniciativas que despertem as motivações e os interesses culturais dos seus educandos.
- i) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- k) Colaborar nas actividades culturais, recreativas, sociais e religiosas desenvolvidas no Externato de S. José;
- l) Conhecer o presente Regulamento Interno do Externato e subscrever, fazendo subscrever aos seus filhos e/ou educandos, a

declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

### **3. Disposições Finais**

- 1 - O texto original do Regulamento Interno ficará à guarda da Directora Geral;
- 2 - É obrigatória a divulgação do Regulamento Interno no início de cada ano lectivo. Cópias do mesmo regulamento ficarão disponíveis para consulta no Conselho Directivo, na Biblioteca, na Secretaria e nos dossiers dos Directores de Turma, Conselho Escolar/Jardim de Infância e Departamentos Curriculares;
- 3 - Os casos omissos neste Regulamento Interno deverão ser colocados à consideração do Conselho Directivo, o qual adoptará as medidas que considerar necessárias para a sua resolução.

## **Anexos**

### Revisão do Regulamento Interno

O presente Regulamento foi revisto e aprovado em Conselho Directivo:

#### 1. Ano lectivo 2003/2004

Com a publicação da lei nº30/2002, em 20 de Dezembro, foi necessário introduzir alterações no Regulamento Interno decorrentes da adaptação ao que se estatui na referida lei.

#### 2. Ano Lectivo 2008/2009

Com a publicação da lei nº 3/2008, alteração ao estatuto do aluno, em 18 de Janeiro, foi necessário introduzir alterações no Regulamento Interno decorrentes da adaptação ao que se estatui na referida lei.

#### 3. Ano Lectivo 2009/2010

Com a publicação da Lei nº 85/2009, de 27 de Agosto, que estabelece o Regime de escolaridade obrigatória para as crianças e Jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos cinco anos de idade, e com a aprovação do Quadro de Valor e Excelência, foi necessário introduzir alterações no Regulamento Interno decorrentes da adaptação ao que se estatui na referida lei.

#### 4. Ano Lectivo 2010/2011

Com a alteração da Direcção Pedagógica do Externato e com a publicação do novo estatuto do Aluno - Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro - foi necessário introduzir alterações no Regulamento Interno decorrentes da adaptação ao que se estatui na referida lei.

Aprovado em Conselho Directivo de 20 de Outubro de 2010

A Directora Geral

*Ir. Maria do Rosário Pais Catarino Silva*

(Ir. Maria do Rosário Pais Catarino Silva)