

REGULAMENTO INTERNO

Externato Senhora do Carmo

CRECHE

PRÉ-ESCOLAR

1.º CICLO

2.º E 3.º CICLOS

ENSINO SECUNDÁRIO

Cursos Científico-Humanísticos

Cursos Profissionais

2023-2026

REGULAMENTO INTERNO



REGULAMENTO INTERNO

Externato Senhora do Carmo

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

REGULAMENTO INTERNO

Documento aprovado em 5 de setembro de 2023

A Direção

(Maria Assunção Santos)

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

Índice

PREÂMBULO.....	3
PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO.....	3
PARTE I.....	4
Capítulo I Fundamentação legal.....	4
Capítulo II Apresentação da escola.....	4
PARTE II.....	6
Capítulo I Regime de Funcionamento do Externato.....	6
PARTE III.....	9
Capítulo I Órgãos de Gestão e Administração e Direção Pedagógica.....	9
Capítulo II Estruturas Intermédias de Orientação e Coordenação Pedagógica e Educativa.....	12
Capítulo III Órgãos de Representatividade.....	24
Capítulo IV Disposições Gerais.....	24
PARTE IV.....	27
Capítulo I Pais e Encarregados de Educação.....	27
Capítulo II Pessoal Docente.....	28
Capítulo III Pessoal Não Docente.....	31
Capítulo IV Alunos.....	34
Secção VI Responsabilidade e autonomia.....	55
Secção VI Disposições finais e transitórias.....	61
PARTE V.....	62
Capítulo I Normas Gerais.....	62
Capítulo II Normas de funcionamento dos vários serviços.....	62
PARTE VI.....	69
Capítulo I Parcerias.....	69
PARTE VII.....	70
Capítulo I Avaliação Interna da Entidade.....	70
Capítulo II Processo de Avaliação dos alunos.....	71
PARTE VIII.....	94
Capítulo I Regulamento geral proteção de dados.....	94
PARTE IX.....	96
Capítulo I.....	96
Serviço Educativo Digital.....	96
PARTE X.....	98
Capítulo I.....	98
Disposições Finais.....	98

PREÂMBULO

O Regulamento Interno, doravante designado RI, é o documento que define o regime de funcionamento do Externato Senhora do Carmo e de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, reunindo as normas de convivência e de disciplina aceites por todos.

Visa a construção de um bom ambiente educativo, de sã convivência, indispensável para a realização de aprendizagens significativas e de qualidade. Desta forma, o RI é construído num processo de aprendizagem cívica, gerador de compromissos mútuos e partilhados, das regras de convivência no espaço escolar.

Os seus artigos assentam em critérios de transparência, consistência e clareza, de forma a que todos identifiquem os seus direitos e deveres.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO

A cidadania, a sociabilidade, o respeito pelo Outro, a alteridade e a equidade, não são meros conceitos abstratos. Eles vivem-se, aprendem-se, experimentam-se, em cada momento da vida e nos seus diferentes contextos, desde a família, à escola. Sendo esta um espaço privilegiado de aprendizagem e construção de projetos pessoais de vida, é também aqui que as crianças e os jovens aprendem, aprofundam e desenvolvem competências sociais, essenciais a uma vivência salutar em comunidade. Desta forma, o presente RI apresenta como princípios fundamentais:

- a colaboração com as famílias na educação dos seus filhos;
- a melhoria da qualidade e da oferta de ensino no Externato;
- a abertura do Externato à comunidade, criando situações de interação e troca de saberes;
- a criação de uma imagem positiva e uma marca identitária própria, fundamentada nos princípios da participação, da democraticidade, do respeito, da tolerância, da equidade;
- a definição e a implementação de um papel ativo e responsável de cada um dos diferentes atores e intervenientes, comprometendo-os através da sua participação em todo o processo;
- o fomento do diálogo, da reflexão, da avaliação constante de todo o processo de construção e preservação da Instituição: Externato Senhora do Carmo.

PARTE I

Capítulo I

Fundamentação legal

Artigo n.º 1

Fundamentação legal

No âmbito da sua autonomia, outorgada pela tutela e pela legislação em vigor, é criado o presente Regulamento Interno, documento que define o regime de funcionamento do Externato Senhora do Carmo, enquanto escola particular com autonomia pedagógica, bem como de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação, dos serviços de apoio educativo e os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

O presente Regulamento aplica-se a toda a estrutura e modo de funcionamento do Externato, bem como à sua relação com comunidade escolar: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes dos serviços e espaços escolares.

Artigo n.º 2

Autonomia Pedagógica

A autonomia pedagógica consiste no direito à tomada de decisões próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da oferta formativa do Externato, gestão flexível dos currículos, programas e atividades educativas, avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, constituição de turmas, gestão dos espaços e tempos escolares e gestão do pessoal docente e não docente, de acordo com os objetivos e metas do seu Projeto Educativo, no respeito pelas normas legais, a ética profissional, conceito de escola inclusiva, cidadã e integradora e missão educativa que lhe está confiada pela comunidade educativa.

Artigo n.º 3

Organização interna

Nos termos e com os limites previstos no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (EPC), e sem prejuízo das regras imperativas previstas nesse mesmo Estatuto e nos contratos celebrados com o Ministério da Educação (ME), o Externato Senhora do Carmo adota uma organização interna própria e define os órgãos de direção do ponto de vista da gestão funcional, administrativa e pedagógica de acordo com a matriz organizacional do seu Projeto Educativo.

Capítulo II

Apresentação da escola

Artigo n.º 4

Apresentação

O Externato Senhora do Carmo, adiante designado por Externato, é um estabelecimento de ensino privado com Contrato de Desenvolvimento e Simples com o Ministério da Educação, propriedade de Externato Senhora do Carmo, Lda, titular da autorização definitiva n.º 450, com sede na Rua do Externato Senhora do Carmo, nº 341, freguesia de Vilar do Torno e Alentém, concelho de Lousada. Este estabelecimento de ensino tem como destinatários as crianças e jovens, a partir dos três meses de idade, até à conclusão do ensino secundário, incluindo os cursos profissionais de nível secundário e outros que se enquadrem nas ofertas formativas do Ministério da Educação e nas linhas orientadoras do seu Projeto Educativo e ideário pedagógico. Tem como atribuições assegurar a satisfação dos direitos e necessidades dos seus alunos, promover o seu desenvolvimento integral, fornecendo-lhes estímulos, oportunidades e experiências de aprendizagem significativas, estimular os valores da inclusão e de uma

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

cidadania responsável e plena, da solidariedade e da partilha entre as crianças e os jovens, a sua relação com o meio e colaborar com as famílias na educação, saúde e bem-estar das mesmas.

São compromissos do Externato a construção de uma escola globalmente inclusiva e integradora, onde todos os alunos tenham a oportunidade de realizar, com sucesso, o seu percurso escolar de acordo com as suas potencialidades e escolhas. O Externato tem como objetivos a formação académica e cívica dos seus alunos de modo a prepará-los para participarem de forma plena na sociedade e vida ativa. Além de executar uma programação escolar de acordo com as normas oficiais definidas pelo Ministério da Educação, com competência e eficiência em todos os níveis de ensino, a escola propõe, numa perspetiva personalizada, os parâmetros de uma educação integral e harmoniosa, e uma cultura que incentive o mérito e o esforço pessoal num clima de interação, esforço e entreajuda entre todos os membros da comunidade escolar, colocando o aluno no centro do processo educativo.

Este Regulamento Interno inspira-se no Projeto Educativo da Escola e na legislação geral em vigor, e visa permitir a toda a comunidade escolar o conhecimento do seu enquadramento na estrutura orgânica do Externato. Dada a diversidade de valências e ofertas formativas, o seu clausulado terá de ser lido com as adaptações necessárias. Nem todos os órgãos são adaptáveis a todas as valências do Externato. É da competência e responsabilidade da Direção do Externato a apreciação de quaisquer situações ou ocorrências que não estejam referidas neste Regulamento, bem como a análise de situações excecionais.

A frequência por parte dos alunos e as relações de trabalho com todos os funcionários pressupõem e implicam a concordância com o clausulado deste Regulamento.

Artigo n.º 5

Serviços obrigatórios e facultativos (*) e normas de pagamento dos serviços prestados ()**

1. O Externato obriga-se a proporcionar a todos os alunos que o frequentam os serviços obrigatórios:
 - a) Atividades letivas respeitando os currículos oficiais e de acordo com respetivo nível etário, incluindo a disciplina de Inglês como primeira língua estrangeira;
 - b) Atividades complementares, de apoio ao estudo, desportivas e lúdicas em articulação com as aprendizagens curriculares;
2. A frequência das atividades referidas em 1, implicam, obrigatoriamente, o pagamento de:
 - a) Inscrição e matrícula;
 - b) Seguro (anual, pago no ato de inscrição e matrícula)
 - c) Propina (mensal/anual);
 - c) Serviço Educativo Digital (mensal/anual), no caso do 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário.
3. O Externato obriga-se, ainda, a facultar os seguintes serviços facultativos (opcionais):
 - a) Alimentação (de inscrição anual, salvo exceções a considerar pela direção e pagamento mensal/anual);
 - b) Atividades extracurriculares, com inscrição obrigatória para efeitos de frequência e adesão mínima de um mês: ballet, xadrez, música, informática, dança, Karaté, entre outras);
 - c) Transporte escolar (inscrição e pagamento mensal/anual).
4. Outros serviços, decorrentes das atividades letivas e do seu Plano de Atividades ou de outras atividades autorizadas pela direção (com pagamento extra, a comunicar aos pais e encarregados de educação, caso a caso):
 - a) Visitas de Estudo, viagens recreativas e viagens culturais;
 - b) Participação em eventos (festas, concursos, torneios, exposições, etc);
 - c) Serviços extra de reprografia.

(*) Fazendo parte integrante deste Regulamento, anexa-se Adenda 1 com listagem atualizada dos Serviços prestados, obrigatórios e opcionais com respetivos preços e condições de frequência; (**) e Adenda 2 com explicitação das Normas sobre o pagamento dos serviços prestados pelo Externato.

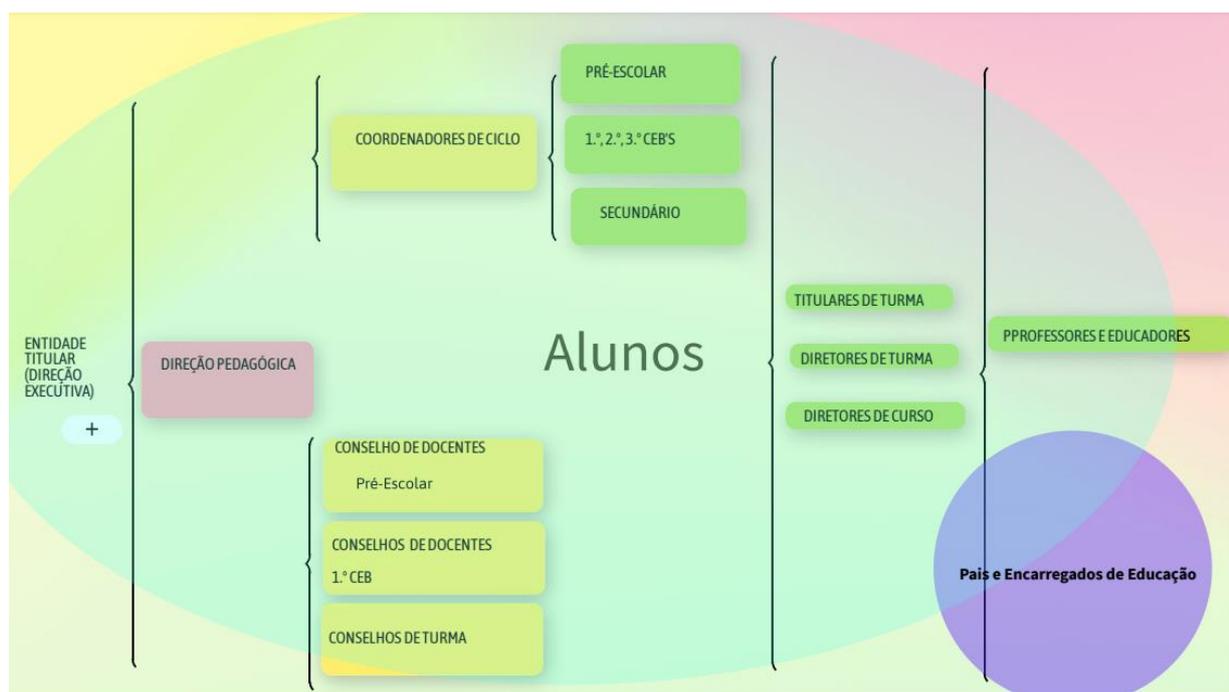
“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

PARTE II

Capítulo I

Regime de Funcionamento do Externato

Artigo n.º 6 Organigrama



Artigo n.º 7 Normas Gerais de Conduta e de funcionamento do Externato

1. Todos os membros da comunidade escolar devem conviver de forma respeitosa, mantendo em bom estado de conservação e limpeza as instalações e materiais escolares. Devem ainda os membros da comunidade escolar especial respeito e cuidado na conservação de todos os espaços verdes existentes no Externato e nas áreas circundantes. É expressamente proibido fumar, a qualquer membro da comunidade escolar, consumir bebidas alcoólicas ou qualquer outro tipo de substância aditiva dentro do recinto escolar. Todos os elementos da comunidade escolar devem apresentar-se trajando vestuário adequado.
2. As normas de funcionamento dos serviços do Externato, direitos e deveres, estão especificadas no Capítulo IV, nas secções I e II.

Artigo n.º 8 Calendário escolar e regime de funcionamento

1. O calendário escolar é afixado anualmente pela Entidade Titular, no respeito pelas orientações da Tutela.
2. Excetua-se do disposto no número anterior o calendário escolar da Creche e Pré-escolar que terão início adequado às características destas valências, de acordo com os interesses do Externato e dos seus utentes e no respeito pelos direitos laborais dos profissionais envolvidos.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

3. O Externato funciona, em regra, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 18:00 horas. Poderá prestar serviço extra de acompanhamento a alunos, entre as 18:00 horas e as 19:00 horas, nas condições publicitadas para o efeito.
4. Qualquer alteração a este horário deverá ser divulgada, atempadamente, a toda a comunidade escolar.
5. O período de funcionamento poderá ser ajustado e acordo com as necessidades do Externato e dos alunos.
6. As atividades letivas decorrem entre as 08:45 e as 16:15 horas. A organização dos tempos letivos terá por base o funcionamento em períodos de 60 minutos, no ensino básico e secundário, com os intervalos adequados, sendo que no pré-escolar e primeiro ciclo o horário respeitará a carga horária diária e semanal, com uma organização do período letivo em dois tempos, manhã e tarde, com intervalo mínimo de 60 minutos, a meio de cada um destes, para almoço.
7. As aulas não dadas por motivo de faltas ou impedimentos dos docentes, ou outras razões, serão sempre repostas na primeira oportunidade, ajustando-se os horários às circunstâncias, em articulação com a direção da escola.
8. Não é permitida a saída das salas de aula, no decurso das atividades letivas, excetuando situações devidamente justificadas, e autorizadas pela Direção.

Artigo n.º 9

Acesso e circulação no recinto escolar

1. Terão acesso às instalações, o pessoal docente e não docente, os discentes, os pais/encarregados de educação, durante o horário de funcionamento do Externato, desde que devidamente identificados.
2. Terão acesso condicionado às instalações, os fornecedores e outros visitantes, nos seguintes moldes:
 - a) Os fornecedores devem identificar-se na portaria, mediante um documento de identificação;
 - b) Os fornecedores devem proceder às suas entregas em horário a estipular pela direção.
3. Não é permitido, salvo prévia autorização da direção, o acesso dos pais/encarregados de educação, ou de qualquer outro elemento não pertencente ao corpo docente ou não docente, às salas de aula, durante o período de funcionamento das aulas.
4. Em caso de ameaça à integridade física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade escolar, ou à segurança das instalações, devem ser de imediato acionadas, pela direção, ou por outro elemento docente ou não docente, as medidas adequadas, recorrendo, caso se justifique, às entidades competentes, nomeadamente polícia e de segurança.

Artigo n.º 10

Circulação de veículos

Não é permitida a entrada de viaturas, no recinto escolar, durante o período letivo. Salvaguardam-se os seguintes casos:

- a) Sempre que se justificar, os fornecedores poderão utilizar veículos motorizados para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo. Neste caso, a velocidade máxima é de 10 km / hora, de modo a evitar qualquer acidente;
- b) O transporte de alunos com dificuldades motoras é permitido desde que respeite igualmente a velocidade máxima de 10 km / hora;
- c) Compete ao funcionário da receção zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo n.º 11

Estacionamento

1. Ao parque de estacionamento do Externato só tem livre acesso o pessoal docente e não docente da escola, bem como os membros da direção e os membros não docentes dos órgãos de gestão, quando em desempenho de funções e fora dos normais períodos de aulas.
2. Têm ainda acesso ao parque, outros utentes das instalações em condições a determinar pela direção.
3. Os pais e encarregados de educação poderão utilizar o parque de estacionamento aquando da sua entrada esporádica no Externato.
4. O Externato não se responsabiliza por eventuais danos causados nos veículos dos utentes.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

5. É expressamente proibido estacionar em frente aos portões da escola e no acesso ao parque de estacionamento.

PARTE III

Órgãos e Estruturas

Capítulo I

Órgãos de Gestão e Administração e Direção Pedagógica

Direção

Artigo n.º 12

Direção/Entidade Titular e Direção Pedagógica

Observado o disposto nos artigos 2º e 3º, a Direção é a Entidade Titular e é constituída por dois diretores: Assunção Santos e Albino Santos, que constituem o órgão de administração e gestão do Externato nas áreas sociocultural, administrativa e financeira. A Direção Pedagógica está a cargo de Assunção Santos e Célia Martins.

Artigo n.º 13

Competências

1. Compete à Direção/Entidade Titular e Direção Pedagógica:

- a) Colaborar na definição das linhas orientadoras do Projeto Educativo do Externato e aprovar o Projeto de Desenvolvimento Curricular do Externato para o Básico e Secundário (PDC-BS);
- b) Aprovar o Plano de Desenvolvimento Curricular para a Educação Pré-escolar (PDC-EP)
- b) Elaborar e aprovar o Regulamento Interno do Externato;
- c) Elaborar e aprovar as propostas de celebração de contratos de autonomia e outros.

2. No plano de gestão cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Entidade Titular:

- a) Definir o regime de funcionamento do Externato;
- b) Elaborar e executar o orçamento da instituição;
- c) Aprovar o Plano Anual de Atividades, de acordo com a proposta dos órgãos pedagógicos do Externato;
- d) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades;
- e) Superintender na constituição de turmas e elaboração de horários;
- f) Distribuir o serviço docente e não docente;
- g) Designar, no início de cada ano escolar, os diretores de turma e os coordenadores de ciclo;
- h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamento e outros recursos educativos, bem como a segurança de pessoas e bens;
- j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação e associação com outras escolas e instituições;
- k) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime legal;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

Artigo n.º 14

Presidente da Entidade Titular/Direção

1. Compete aos elementos da Entidade Titular/Direção:

- a) Representar o Externato;
- b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, ouvidos os órgãos pedagógicos do Externato;
- e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- f) Presidir aos órgãos da escola, competência que pode delegar num membro da Direção Pedagógica;
- g) Presidir ao Conselho de Turma Disciplinar.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

Artigo n.º 15
Mandato

1. Os mandatos dos membros da Entidade Titular, dadas as características da instituição, são vitalícios, não estando, portanto, sujeitos a nomeação ou renovação de funções.

Direção Pedagógica

Artigo n.º 16
Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica, a seguir também designa DP, é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato, por excelência, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo n.º 17
Composição

1. A DP é composta por:
 - a) Um elemento da Entidade Titular/Direção, na figura da Dr.ª Assunção Santos que preside às reuniões e que poderá delegar essa função na outra figura da Direção pedagógica que a seguir se identifica;
 - b) e Dr.ª Célia Martins.
 2. Os Diretores Pedagógicos que representam as estruturas de orientação e apoio educativo e exercem funções de coordenação dos Diretores de Turma/Titulares de Turma;
 3. O mandato dos membros da DP corresponde à duração do cargo que determinou a sua nomeação, à exceção do elemento da Entidade Titular, cujo cargo é vitalício, salvo alguma exceção, por ele designado e formalmente expresso.
 4. O Presidente da DP, poderá convocar, na qualidade de assistentes, sem direito a voto, outros intervenientes na vida escolar.

Artigo n.º 18
Competências

1. À DP compete:
 - a) Aceitar as sugestões dos órgãos, elaborar, aprovar e avaliar o Projeto Educativo do Externato;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo Plano, bem como pronunciar-se, também, sobre o Projeto de Desenvolvimento Curricular do Externato (PDC);
 - c) Colaborar, quando lhe for sugerido pela Entidade Titular, na elaboração do Regulamento Interno;
 - d) Elaborar, em colaboração com a Entidade Titular, o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com outras instituições e acompanhar a respetiva execução;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Apoiar e dar parecer sobre a adoção dos manuais escolares, em colaboração com os docentes;

REGULAMENTO INTERNO

- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Externato e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- m) Elaborar o seu próprio regimento interno.

Artigo nº 19
Funcionamento

1. A DP elabora e aprova o seu Regimento Interno e rege-se pelas disposições inscritas no seu articulado;
2. A DP reúne ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que se justifique;
3. As deliberações da DP serão lavradas em ata e divulgadas junto da comunidade escolar, sempre que tal se julgue necessário, e constituem a fonte de orientação estratégica e de orientação pedagógica no respeito pelo RI e pelo PEE.

Capítulo II

Estruturas Intermédias de Orientação e Coordenação Pedagógica e Educativa

Artigo n.º 20
Estruturas Intermédias de Orientação Pedagógica Educativa

1. São Estruturas Intermédias de Orientação Pedagógica e Educativa:
 - a) Os Diretores Pedagógicos;
 - b) Conselho de ciclo;
 - b) As Coordenações de Ciclo;
 - c) Conselho de Docentes (1.º Ciclo) e Conselho de Turma (2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário);
 - d) Diretor de Curso (cursos profissionais);
 - e) Coordenador de Ofertas Formativas Profissionalizantes;
 - f) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g) Órgãos e Serviços Especializados.
2. Às Estruturas Intermédias de Orientação Pedagógica e Educativa compete:
 - a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano/valência, ciclo ou curso;
 - d) A aplicação em contexto das orientações que assegurem um ambiente educativo inclusivo, flexível e respeitador da diversidade, que assegure as Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, num clima propício que prepare os alunos para a vida de uma forma plena e cidadã.
3. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas da organização educativa pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Entidade Titular, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.
4. Cada Estrutura Intermédia de Orientação Pedagógica e Educativa elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento.

Diretor Pedagógico

Artigo n.º 21
Diretor Pedagógico

1. Os Diretores Pedagógicos integram a DP e são indicados pela Direção, sendo o seu mandato por período a determinar entre as partes, à exceção do referido no ponto 3, do artigo 17.
2. A aceitação do cargo resulta da natureza das funções e do acordo negociado entre as partes.

REGULAMENTO INTERNO

3. Os Diretores Pedagógicos poderão ser professores em exercício efetivo de funções no Externato, ou profissionais de educação, recrutados para o efeito, com formação académica e/ou experiência que os habilite para o exercício dessas funções.

4. Caberá aos Diretores Pedagógicos:

- a) Articular as atividades dos Titulares de Turma e Diretores de Turma com as estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo e a Direção do Externato.
- b) Representar as estruturas pedagógicas na Direção Pedagógica;
- c) Colaborar com a Direção na implementação de medidas que promovam o sucesso educativo dos alunos;
- d) Colaborar em atividades de caráter não curricular que contribuam para o desenvolvimento cultural e social dos alunos;
- e) Planificar e coordenar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações da DP;
- f) Articular com os diferentes coordenadores de ciclo o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- g) Acompanhar e orientar os Titulares de Turma e os Diretores de Turma (2º e 3º ciclos e ensino secundário e cursos profissionais) nas suas funções;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Titulares de Turma e Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Externato para o desempenho dessas funções;
- i) Propor à DP, que integram, a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- j) Apresentar à Entidade Titular, quando solicitado, análises, balanços e relatórios do trabalho desenvolvido.

5. Representar em todos os fóruns a Entidade Titular quando para isso for solicitado.

Conselho de Ciclo

Artigo n.º 22

Conselho de Ciclo

1. O Conselho de Ciclo, é um órgão que tem a seu cargo fazer a articulação curricular, metodológica e didática entre os docentes do ciclo, bem como colaborar na definição do Plano de Atividades, dar sugestões para a elaboração do PEE e PDC (BS e EP).

2. O Conselho de Ciclo é composto por todos os docentes de um ciclo de escolaridade, em efetividade de funções, bem como por outros docentes que tenham intervenção direta ou indireta no processo educativo desse ciclo (professores dos Apoios Educativos, das Atividades Extracurriculares e dos Serviços Especializados de Orientação e Psicologia).

3. A Entidade Titular e o Diretor Pedagógico participam nas reuniões de Conselho de Ciclo.

4. O Conselho de Ciclo será presidido pelo Coordenador de Ciclo.

5. Existem dois conselhos de docentes, para tratar de assuntos organizacionais específicos, um para o pré-escolar, composto por todas as educadoras de infância, responsáveis pelas salas dos 3, 4 e 5 anos e responsável pela Creche; e um para o primeiro ciclo, com todos os docentes titulares de turma, do 1.º ao 4.º anos de escolaridade. Estes conselhos, no âmbito da sua ação pedagógica, articulam-se e compõem uma coordenação de ciclo única.

Artigo n.º 23

Reuniões

1. O Conselho de Ciclo será convocado pela Entidade Titular, por sua iniciativa, decorrendo das funções de direção, no início do ano letivo e de cada período escolar, ou sempre que tal se justifique, pelo coordenador/diretor pedagógico com responsabilidades de coordenação no âmbito das suas funções na direção pedagógica, em articulação com a Entidade Titular ou por iniciativa dos respetivos docentes.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

Coordenações de Ciclo

Considerando os normativos legais, e o quadro de autonomia em que se movem as escolas do ensino particular e cooperativo, são criadas as seguintes Coordenações de Ciclo:

- A. Coordenação da Educação Pré-escolar.
- B. Coordenação do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do EB.
- C. Coordenação do Ensino Secundário e Cursos Profissionais.

Artigo n.º 24 Regimento

1.O Regimento estabelece a composição e modos de funcionamento das diferentes coordenações de ciclo da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e dos cursos profissionais.

2. Estabelece também o quadro das competências e atribuições pedagógicas, conforme os diplomas legais.

3. Estabelece igualmente o regime do exercício de funções e o perfil do coordenador.

Artigo n.º 25 Composição

As coordenações de ciclo são constituídas por todos os docentes do ensino pré-escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos do EB e do ensino secundário e cursos profissionais a desempenhar funções letivas no Externato Senhora do Carmo, obedecendo à seguinte distribuição:

A. Coordenação de Ciclo da Educação Pré-escolar: Grupo 100.

B. Coordenação de Ciclo do 1.º, 2º e 3º CEB: Grupo 110, Grupo 200 (Português/História); Grupo 210 (Português/Francês); Grupo 220 (Português/Inglês); Grupo 230 (Ciências/Matemática); Grupo 240 (Educação Visual e Tecnológica); Grupo 250 (Educação Musical); Grupo 260 (Educação Física); Grupo 300 (Português); Grupo 320 (Português/Francês); Grupo 330 (Inglês); Grupo 350 (espanhol); Grupo 400 (História); Grupo 410 (Psicologia/Filosofia); Grupo 420 (Geografia); Grupo 430 (economia/contabilidade); Grupo 500 (Matemática); Grupo 510 (Físico-Química); Grupo 520 (Biologia/Ciências Naturais); Grupo 530/540 (Educação Visual, Educação Tecnológica); Grupo 550 (Informática); Grupo 600 (Artes Visuais, Desenho e Geometria Descritiva); 620 (Educação Física).

C. Coordenação de Ciclo do ensino secundário e cursos profissionais: Grupo 300 (Português); Grupo 320 (Português/Francês); Grupo 330 (Inglês); Grupo 350 (Espanhol); Grupo 400 (História); Grupo 410 (Psicologia/filosofia); Grupo 420 (Geografia); Grupo 430 (Economia/Contabilidade); Grupo 500 (Matemática); Grupo 510 (Físico-Química); Grupo 520 (Biologia/Ciências Naturais); Grupo 530/540 (Educação Visual, Educação Tecnológica); Grupo 550 (Informática); Grupo 600 (Artes Visuais, Desenho e Geometria Descritiva); 620 (Educação Física). Formação Técnica e Prática: integrado por todos os Formadores/Docentes, que lecionam as ofertas formativas, nomeadamente nas disciplinas técnicas e práticas (cursos profissionais).

Artigo n.º 26 Quadro de Competências

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

1. Às coordenações de ciclo compete, em especial:

- a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudos e programas nacionais e de componentes curriculares de âmbito local;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

2. Cada coordenação de ciclo elaborará, em conformidade, um regimento interno onde constem as respetivas regras de organização interna, composição e funcionamento.

3. Sem prejuízo de outras competências a fixar no regimento interno, compete em geral às coordenações de ciclo:

- a) Planificar e adequar à realidade do Externato a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio orientações curriculares, das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas pedagógicas da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento e cumprimento quer dos planos de estudos, quer das Aprendizagens Essenciais, quer das componentes do currículo oferta do Externato;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a promover a inclusão;
- 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 de avaliação das aprendizagens;
- g) Participar na elaboração dos critérios de avaliação dos diferentes ciclos a propor para análise e aprovação pela Direção Pedagógica;
- h) Ratificar a escolha dos manuais a adotar pelas diferentes disciplinas;
- i) Identificar necessidades e propor estratégias para a formação dos docentes;
- j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo n.º 27

Regime de Exercício de Funções de Coordenação

1. A coordenação de ciclo é realizada por docentes profissionalizados, que possuam, preferencialmente, e sempre que possível, experiência profissional e formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica;

2. Pode exercer o cargo, qualquer docente que integre o ciclo, em exercício efetivo de funções;

3. O coordenador de ciclo será escolhido e desempenhará as suas funções enquanto decorrer o ano letivo em curso, no estrito cumprimento deste Regulamento e do Regimento das Coordenações de Ciclo;

4. O cargo de coordenador de ciclo será desempenhado cumulativamente com as funções docentes, sem direito a redução da componente letiva, negociando os termos do seu desempenho com a Direção do Externato;

5. Se por motivo de força maior o coordenador de ciclo não puder estar presente numa reunião de coordenação, delegará essa competência noutro professor, com o conhecimento da Direção, que o substituirá e presidirá à reunião, gozando, enquanto tal, do estatuto do coordenador ausente;

6. Se o coordenador de ciclo não puder exercer as suas funções por um período dilatado, será substituído por um outro professor de acordo e nas condições dos pontos anteriores;

7. O mandato do coordenador de ciclo pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Entidade Titular, ouvida a Direção Pedagógica, ou a pedido justificado do próprio e aceite pela Direção, ouvida a Direção Pedagógica;

8. Sem prejuízo de outras competências a fixar no Regimento Interno, compete ao coordenador de ciclo:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo e o cumprimento das Aprendizagens Essenciais, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Externato;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Externato com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor à Direção Pedagógica o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Externato;
- f) Promover a realização de atividades de investigação e reflexão, visando a melhoria das práticas educativas;
- g) Promover a troca de experiências e cooperação entre os vários grupos disciplinares;
- h) Representar o ciclo em todas as atividades para que for solicitado;
- i) Assegurar a participação do ciclo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Externato, Projeto de Desenvolvimento Curricular, bem como do Plano de Atividades e Regulamento Interno;
- j) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do ciclo;
- k) Convocar, com 5 dias de antecedência, as reuniões de ciclo. Excepcionalmente, as reuniões poderão ser convocadas com caráter de urgência, usando-se procedimentos adequados para que a convocatória chegue aos destinatários;
- l) Marcar as faltas dos docentes às reuniões e zelar pelo bom funcionamento do órgão;
- m) Apresentar, até ao dia 15 de Julho do ano letivo, à Direção Pedagógica, um Relatório do trabalho desenvolvido.

Artigo n.º 28

Periodicidade das Reuniões de Ciclo e Normas de Funcionamento

1. A coordenação de ciclo reunirá:

- a) Ordinariamente, duas vezes por semestre, no início de cada semestre e antes da avaliação final de cada semestre, em período pós-letivo, em data e horário a fixar;
- b) Sempre que se considere necessário e urgente, no regime da alínea anterior;

2. As reuniões deverão ser convocadas com 5 dias de antecedência, devendo constar na convocatória a data, o local e a respetiva ordem de trabalhos.

3. A coordenação de ciclo reunirá à hora marcada, se estiverem presentes a maioria dos seus membros. Caso contrário, será dado início à reunião, quinze minutos depois da hora marcada, com os docentes que estiverem presentes.

4. As reuniões têm caráter obrigatório. As faltas às reuniões correspondem à ausência de dois tempos letivos.

5. O coordenador deve participar as faltas dos docentes, à Direção, que procederá administrativamente em conformidade.

6. As reuniões serão secretariadas, rotativamente, por todos os docentes, à exceção do coordenador, ou por outra metodologia, desde que aprovada pela maioria dos docentes e ratificadas pela direção.

7. As votações realizar-se-ão através do método "braço no ar", excetuando-se as votações sobre assuntos que envolvam, diretamente, nomes de pessoas. Nestas situações adotar-se-á o método do "voto secreto".

8. A ata da reunião será lida e aprovada (em minuta), na reunião, e depois de definitivamente elaborada, datada e assinada, em modelo próprio, será entregue à Direção para validação.

Artigo n.º 29

Articulação curricular

1. A articulação curricular é assegurada pelas coordenações de ciclo da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário e cursos profissionais que representam os níveis de ensino e agrupamentos de disciplinas, áreas disciplinares ou disciplinas, de acordo com o número de docentes por nível, ciclo ou disciplina.

2. A articulação curricular no 1º ciclo deverá ocorrer pelo menos duas vezes por semestre, efetivando-se em reunião de docentes com o mesmo ano de escolaridade, sob convocatória do coordenador de ciclo, na primeira reunião, e sob convocatória dos representantes de cada ano de escolaridade, nas reuniões seguintes.

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

REGULAMENTO INTERNO

3. A articulação curricular entre o pré-escolar (5 anos) e o 1.º ciclo (1º ano) e entre o 1.º ciclo (4.º ano) e o 2º ciclo deverá ocorrer em três momentos, a saber: no início do ano letivo, entre o final do 1.º semestre e o início do 2.º semestre e no final do ano letivo. Assim em cada reunião deverão estar presentes, num grupo, as educadoras representantes da(s) sala(s) dos 5 anos, o(s) professor(es) do 1º ano; noutra grupo o(s) professor(es) do 4.º ano e os professores das restantes disciplinas que compõem a matriz curricular do 2.º Ciclo. A direção convoca a primeira reunião, sendo as restantes convocadas pelos coordenadores de ciclo.

4. A articulação curricular nos restantes anos de cada ciclo decorre dos trabalhos efetuados no âmbito da coordenação de ciclo, reuniões de conselho de docentes e nas reuniões de conselho de turma sempre que tal seja oportuno e previsto na ordem de trabalhos.

5. Os Domínios de Autonomia Curricular (DAC), constituem uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, cuja planificação deve identificar as disciplinas envolvidas e a forma como se organizam. No âmbito das orientações curriculares, serão incentivadas e discutidas, nos órgãos próprios de coordenação pedagógica (coordenações de ciclo, direções de turma e de conselho de docentes), visando as Aprendizagens Essenciais com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Conselho de Turma/Titular de Turma

Artigo n.º 30

Titular de Turma/Conselho de Turma

1. O Titular de Turma/Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa que visa a planificação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma.

2. Composição

O Titular de Turma/Conselho de Turma é composto:

- a) Na educação infantil e 1.º ciclo, pelo professor titular da turma/sala;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ensino secundário e cursos profissionais, por todos os professores da turma;
- c) Um representante dos pais e/ou encarregados de educação da turma (só nos casos que se justifiquem e em condições a definir).

3. O Conselho de Turma é presidido pelo diretor de turma.

4. O representante dos pais e encarregados de educação da turma será eleito em reunião convocada pelo diretor de turma, no início do ano letivo, sendo na sua falta substituído pelo pai que tenha sido imediatamente mais votado.

5. Nas reuniões do Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.

Artigo n.º 31

Competências

1. São competências do Titular de Turma/Conselho de Turma:

- a) Traçar um diagnóstico da turma, traçar as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para aquela turma específica, bem como as atividades destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Elaborar propostas de apoio pedagógico;
- h) Planear e coordenar atividades interdisciplinares a nível da turma;
- i) Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares que à turma digam respeito, analisar problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- k) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- l) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos, apresentadas pelos professores, de acordo com os critérios definidos pela Direção Pedagógica.

Artigo n.º 32 **Reuniões**

1. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente, convocado pelo diretor de turma:
 - a) No início do ano letivo para elaboração de um diagnóstico e perfil da turma, bem como das estratégias e metodologias de ação educativa, social, cultural que se considere fundamentais;
 - b) Em reunião intercalar de avaliação, a meio dos primeiro e segundo semestres, através de convocatória da DP;
 - b) No final de cada semestre para avaliação formativa e sumativa do comportamento e aproveitamento da turma.
2. O Conselho de Turma reunirá, extraordinariamente, por convocatória da Direção, sempre que este o entenda ou por proposta fundamentada do diretor de turma:
 - a) Por motivo de ordem disciplinar;
 - b) Sempre que surjam motivos de natureza pedagógica, nomeadamente, elaboração de projetos e articulação de atividades de carácter interdisciplinar;
 - c) Por outro qualquer motivo que perturbe o processo normal de ensino/aprendizagem da turma.
3. No Conselho de Turma disciplinar estarão presentes:
 - a) A Direção e o Diretor Pedagógico;
 - b) Todos os professores da turma;
 - c) Os delegados e subdelegado da turma (quando previsto e para tal lhes for solicitado);
 - d) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma (quando previsto e para tal se mostrar absolutamente necessário).

Direção de Turma

Artigo n.º 33 **Diretor de Turma (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário e cursos profissionais)**

1. Os diretores de turma são designados, anualmente, pela Entidade Titular, preferencialmente de entre os professores da turma com maior experiência profissional e ligação à escola.
2. Salvo motivo de força maior, justificável, o cargo é de aceitação obrigatória.

Artigo n.º 34 **Funções do Diretor de Turma/Titular de Turma**

1. São funções do diretor de turma/titular de turma:
 - a) Procurar conhecer o aluno em toda a sua dimensão;
 - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, os pais e encarregados de educação;
 - c) Orientar de forma personalizada os alunos, contribuindo para adequar o plano de estudos à sua capacidade e às suas aptidões e vocações;
 - d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - f) Observar o comportamento dos alunos em situações coletivas, dentro e fora da aula e conhecer os seus interesses, atitudes, valores e hábitos de trabalho;
 - g) Implementar ações que promovam e facilitem uma correta integração do aluno na vida escolar;
 - h) Desenvolver um clima de liberdade que facilite a adaptação social, física e intelectual do aluno;
 - i) Determinar com os restantes professores da turma as linhas gerais de atuação;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- j) Promover a programação científica e pedagógica das atividades da turma;
- k) Garantir ao aluno, aos encarregados de educação e a outros professores, informação correta e atualizada sobre a vida escolar ou familiar do aluno;
- l) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- m) Programar as atividades extracurriculares de interesse do aluno;
- n) Fomentar a coordenação interdisciplinar da turma, nomeadamente coordenar o Fórum de reflexão;
- o) Selecionar alunos que necessitem de apoio pedagógico acrescido e coordenar a elaboração de planos educativos;
- p) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- q) Organizar o dossier da turma, registar as faltas e informar o encarregado de educação da assiduidade do aluno;
- r) Zelar pelo bom comportamento disciplinar dos alunos dentro e fora da aula;
- s) Manter os alunos informados dos seus direitos e deveres;
- t) Aplicar as medidas educativas disciplinares previstas na lei;
- u) Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

2. Para o exercício das suas funções o Diretor de Turma/Titular de Turma, disporá de instalações adequadas para o trabalho e para receber os encarregados de educação, e de eventuais compensações a negociar com a Direção.

3. O Diretor de Turma/Titular de Turma terá um horário para atender os encarregados de educação.

4. A primeira reunião do ano com os encarregados de educação e as reuniões de fim dos semestres para entrega das avaliações devem, preferencialmente, ser marcadas em horário pós-laboral.

5. Coordenar a elaboração do Processo Individual do Aluno.

Direção de Curso

Artigo n.º 35

Diretor de Curso

1. Para os cursos profissionais existe a figura de diretor de curso, que deve ser um professor profissionalizado, da área técnica que dirige, designado pela direção.

2. Tendo em conta o conjunto de vertentes de atuação que a função de diretor de curso incorpora, a atribuição do cargo deverá estar associada ao perfil dos docentes, nomeadamente à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de curso compete:

- a) Coordenar a nível técnico/pedagógico o curso que dirige, nomeadamente a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
- b) Articular as diferentes componentes de formação e disciplinas/domínios;
- c) Coordenar tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa;
- d) Assegurar a articulação entre os professores/formadores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, em colaboração com o respetivo diretor de turma, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar à direção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

4. Os diretores dos cursos reúnem com os encarregados de educação:

- a) Após a avaliação de final de período, se for simultaneamente diretor de turma;
- b) Sempre que for necessário.

5. Das reuniões supracitadas, deverão elaborar a respetiva ata, que deverá ser assinada pelos intervenientes no processo e que deverá constar do dossier pedagógico.

6. Por decisão da direção, baseada essencialmente em critérios de boa gestão e de salvaguarda do interesse dos alunos e do seu rendimento escolar, podem as competências atribuídas ao diretor de curso ser exercidas, cumulativamente, pelo diretor de turma, em condições a negociar entre este e a direção.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

7. Caso o diretor de curso se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, é nomeado para o cargo outro professor da turma, nos termos da lei.

Coordenação de Ofertas Formativas Profissionalizantes

Artigo n.º 36

Coordenador OFP

1. O coordenador das ofertas formativas é membro da direção pedagógica, designado pela direção, para acompanhar as ofertas educativas profissionalizantes existentes no Externato.

2. São funções do coordenador:

- a) Reunir ordinariamente no início do ano e no final de cada semestre letivo com os diretores de curso e diretores de turma;
- b) Reunir extraordinariamente com quaisquer elementos intervenientes nestes cursos, sempre que tal se justifique;
- c) Acompanhar e articular, com a direção, as diferentes ofertas formativas e de qualificação;
- d) Promover o cumprimento da legislação em vigor para os diferentes percursos formativos;
- e) Elaborar um regulamento interno para cada percurso de formação;
- f) Promover o cumprimento dos regulamentos elaborados para cada tipologia de formação;
- g) Coordenar as atividades conjuntas das turmas e cursos dos vários percursos de formação;
- h) Assegurar o cumprimento de prazos estabelecidos para concretização de atividades/tarefas comuns;
- i) Fornecer o material necessário à elaboração do dossier técnico- pedagógico e documentação necessária à prestação de contas ao POCH para os cursos financiados;
- j) Elaborar a documentação necessária à avaliação do processo ensino-aprendizagem, para cada percurso de formação e zelar pelo seu cumprimento.
- l) Acompanhar os estágios profissionais e os processos de avaliação e fazer cumprir os regulamentos das PAF e PAP (elaboração dos critérios, calendarização, conceção e desenvolvimento dos projetos das provas);
- m) Acompanhar o desenvolvimento dos cursos, promovendo mecanismos de controlo dos planos de formação, adequando e controlando o cumprimento das cargas horárias de cada disciplina, propondo mecanismos de reposição das horas de formação e dos módulos em atraso, em articulação com a direção do Externato, intervindo sempre que necessário e em coordenação com os diretores de curso e de turma;
- n) O coordenador, em articulação com a direção, estabelecerá os contactos necessários à promoção de parcerias e protocolos de colaboração com as entidades cujos perfis se adequem a constituírem-se como locais de estágios para os alunos dos cursos profissionais;
- o) O coordenador, em articulação com a direção, os diretores de curso e diretores de turma, organizará o funcionamento da formação em contexto de trabalho;
- p) O coordenador desenvolverá a sua ação e as competências que lhe estão atribuídas, no quadro da direção pedagógica com quem partilha a informação e com a direção executiva nos aspetos organizacionais e logísticos, reunindo com os diretores de curso e diretores de turma sempre que para tal julgue necessário, nomeadamente, nas reuniões periódicas de conselho de turma.

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo n.º 37

Coordenador da EMAEI/CAA

1. O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e que por inerência, coordena o Centro de Apoio à Aprendizagem, é designado pela Direção do Externato e exerce o seu cargo de acordo com o cumprimento das orientações para uma Escola Inclusiva, em articulação com a Direção Pedagógica, com quem acorda o modo como realiza o seu mandato, num trabalho colaborativo com os órgãos pedagógicos intermédios e restantes elementos coaptados para a EMAEI.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

2. O Coordenador da EMAEI é um docente do Externato, com especialização académica e experiência na área da coordenação de equipas de trabalho cooperativo.

3. A EMAEI tem uma dupla composição: permanente e variável.

a) A Equipa permanente é constituída pelo(a) coordenador(a), coordenadora do segundo e terceiro ciclos e coordenadora do ensino secundário e profissional e um elemento da Direção Pedagógica;

b) Esta Equipa será também constituída por os elementos variáveis, conforme legislação em vigor, identificados pela direção e pela coordenadora, a saber: o(a) educador(a), o(a) professor(a) titular de turma ou o(a) diretor(a) de turma do aluno, consoante o caso; outros docentes do aluno que sejam identificados como indispensáveis; outros profissionais que se julguem necessários e indispensáveis;

4. No âmbito das suas funções, o coordenador da EMAEI coordena igualmente o CAA que resulta da identificação de todas as potencialidades pedagógicas (espaços e recursos) que podem ser mobilizados no Externato capazes de favorecer a integração, as aprendizagens significativas e o sucesso de todos os alunos, mobilizando-os e colocando-os à disposição dos docentes e alunos, planificando e avaliando de forma sistemática o seu uso, como resposta às necessidades identificadas (espaços desportivos e polivalentes, biblioteca, recursos informáticos, salas de estudo e auditórios, meios de transporte, atividades extracurriculares e de apoio, recursos humanos e outros que sejam mobilizáveis através de parcerias diversas e protocoladas).

Órgãos e Serviços Especializados

Artigo n.º 38

Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os serviços especializados de apoio educativo são estruturas que asseguram a plena integração escolar dos alunos e promovem o seu sucesso educativo, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, outros serviços locais, ou parcerias consideradas relevantes para o desenvolvimento e formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.
2. São serviços especializados de apoio educativo da escola:
 - a) Serviços de Ação Social Escolar;
 - b) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - c) Sala de estudo;
 - d) Biblioteca;
 - e) Mediateca;
 - f) Sala de audiovisuais;
 - g) Reprografia.

Artigo n.º 39

Serviços de Ação Social Escolar

1. Os alunos carenciados têm direito às prestações e apoios sociais do estado, legalmente estipulados.
2. O Externato, através dos seus serviços administrativos e de secretaria, assegura os procedimentos indispensáveis para que os encarregados de educação dos alunos tenham acesso a essas prestações.
3. O Externato poderá assumir, a título pontual, outros benefícios sociais ou isenções a alunos carenciados ou a famílias que atravessem dificuldades económicas ou de outra natureza.

Artigo n.º 40

Serviços de Psicologia, orientação e apoio a alunos no âmbito da educação inclusiva

1. O Externato poderá promover, a tempo inteiro ou parcial, a colaboração de psicólogo(s), promovendo o serviço de psicologia, orientação escolar ou vocacional e apoiar os alunos no âmbito da educação inclusiva, através dos serviços de profissionais qualificados, em articulação e colaboração com os encarregados de educação. Estes serviços poderão ser prestados em parceria com instituições ou entidades exteriores ao Externato.
2. O psicólogo e/ou profissional qualificado deverá estar disponível para atender os alunos ou encarregados de educação em horário semanal, a definir pela Direção.
3. O psicólogo e/ou profissional qualificado deverá colaborar com o professor titular de turma e diretores de turma, na integração dos alunos, na elaboração de estratégias e planos de apoio pedagógico ou outras atividades que promovam o sucesso dos alunos-alvo.
4. Sempre que convocado pela Direção, o psicólogo e/ou profissional qualificado deverá participar, sem direito a voto, em conselhos de turma e conselhos de ciclo, quando a sua presença seja considerada pertinente.

Artigo n.º 41

Salas de Estudo

1. As salas de estudo destinam-se a apoiar todos os alunos, nomeadamente os que revelem mais dificuldades de aprendizagem, motivadas pela falta de hábitos de trabalho, metodologia de estudo inadequada, ausência de organização na realização de atividades/tarefas e que também apresentem dificuldades na compreensão de conceitos científicos ou outros de natureza curricular, numa perspetiva inclusiva e integradora.
2. As atividades a desenvolver nas salas de estudo serão definidas pelo titular de turma/conselho de turma, no início ou no decurso do ano escolar, sempre que se entenda oportuno e no superior interesse do aluno.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

3. Compete ao conselho de turma/titular de turma, ouvida a DP, indicar quais os alunos que frequentarão as salas de estudo, mediante apresentação de um plano de atividades que contemple as disciplinas em que o aluno revele mais dificuldades.

4. Compete à Direção organizar as salas de estudo propostas pelo professor titular de turma ou diretores de turma.

5. A não comparência injustificada do aluno a duas sessões consecutivas na sala de estudo, implica que seja dado conhecimento imediato ao encarregado de educação pelo professor titular de turma/diretor de turma.

Artigo n.º 42

Biblioteca

1. Biblioteca

1.1. A biblioteca deve ser um local de enriquecimento intelectual para aqueles que a ela recorrem e, como tal, deve ser encarada como uma sala de estudo e pesquisa na qual estão à disposição dos alunos obras de caráter científico e literário, sendo um dos principais recursos a mobilizar na perspetiva do Centro de Apoio à Aprendizagem.

1.2. Em reunião da DP, será definido o horário de funcionamento que será afixado na porta, podendo, no entanto, ser alterado sempre que o melhor funcionamento do Externato o justifique.

1.3. Os utentes da biblioteca são todas as pessoas que fazem parte da comunidade educativa do Externato, e, excecionalmente, utentes externos desde que devidamente autorizados pela Direção.

1.4. A biblioteca poderá aderir a realizações, intercâmbios e programas que promovam a sua valorização e o enriquecimento cultural da população escolar e da comunidade exterior em que se insere o Externato.

1.5. A direção, gestão e orientação da biblioteca ficará a cargo de um professor nomeado pela Direção, carecendo as suas deliberações de aprovação superior.

1.6. Ao responsável pela biblioteca compete:

a) Articular a gestão e utilização de recursos com o professor titular de turma/diretores de turma e todas as estruturas de orientação educativa e de apoio educativo;

b) Elaborar, propor e zelar pelo regulamento interno da biblioteca, onde constem formas de utilização dos recursos, horários e normas de funcionamento, devendo esse regulamento interno ser aprovado pela Direção;

c) Colaborar com o funcionário de apoio ou vigilante nomeado para o efeito pela Direção;

d) Promover com o pessoal docente, associações culturais, sociais ou outras, a dinamização da biblioteca;

e) Propor a aquisição de livros;

f) Fazer o inventário.

1.7. Mediante autorização da direção, a biblioteca pode funcionar como espaço de aula ou de lazer.

2. Mediateca

2.1. A mediateca constitui um espaço informatizado e mediatizado destinado à investigação, pesquisa, atividades pedagógicas e ocupação de tempos livres dos alunos e professores e partilhará o espaço com a biblioteca.

2.2. A gestão e coordenação da mediateca serão da responsabilidade de um professor designado pela Direção.

2.3. A Direção definirá o horário de funcionamento que será afixado na porta, podendo, no entanto, ser alterado sempre que o melhor funcionamento do Externato o justifique.

2.4. São competências do responsável pela mediateca:

a) Elaborar, propor e zelar pelo regulamento interno, onde constem as normas, o horário e critérios de utilização dos meios informáticos a ser aprovado pela Direção;

b) Articular com os professores titulares de turma/diretores de turma e outras estruturas de apoio educativo, atividades que promovam a recuperação de alunos com dificuldades de aprendizagem, e outras que de um modo geral possam contribuir para o sucesso educativo de todos os alunos;

c) Promover o intercâmbio com escolas ou instituições de caráter social ou recreativo, através da utilização dos meios disponíveis;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- d) Apoiar os diretores de turma/titulares de turma, nas suas atividades, sempre que necessitem de recursos informáticos para o efeito;
- e) Colaborar na manutenção de todos os meios informáticos disponíveis no Externato;
- f) Propor e dar parecer sobre a aquisição e manutenção de equipamento;
- g) O responsável pela mediateca deverá elaborar um relatório das atividades desenvolvidas, utilização e frequência da mediateca.

2.5. O apoio à mediateca poderá ser assegurado por um funcionário designado para o efeito, que deverá também assegurar a ordem, silêncio e o respeito necessário às boas condições de trabalho.

Capítulo III Órgãos de Representatividade

Artigo n.º 43 Órgãos de Representatividade

1. Poderão ser órgãos de Representatividade:

- a) Reunião Geral de Docentes;
- b) Reunião Geral de Alunos;
- c) A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Externato Senhora do Carmo;
- d) A Associação de Antigos Alunos do Externato Senhora do Carmo.

2. Os órgãos de representatividade, são criados por força da vontade dos seus membros, têm objetivos e funções determinadas, que deverão constar de forma explícita nos respetivos regimentos a criar, e para poderem participar de forma ativa na vida do Externato, nos termos da lei, deverão ser reconhecidos por esta.

3. Os representantes destes órgãos colegiais, terão assento nos órgãos apropriados do Externato, nos termos que vierem a ser negociados e deverão assumir o compromisso de zelarem pelo bom nome da instituição.

4. A sua ação deverá circunscrever-se ao direito a participar na vida do Externato, colaborando nas iniciativas do Plano de Atividades, ou, quando por si organizadas, com a aprovação da Direção, desde que visem a promoção da melhoria da qualidade e do sucesso da escola como um todo.

5. Podem ainda colaborar em festividades, eventos, ou outras ações que envolvam meios económicos, sociais e culturais, ou outras.

6. No âmbito das suas atividades, estes órgãos têm direito a utilizar o espaço ou instalações da Escola, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas e com respeito pelo estado de conservação das instalações, bem como o apoio dos serviços de secretaria e reprografia.

7. Compete à Entidade Titular autorizar a utilização das instalações referidas no número anterior, mediante a fundamentação apresentada em solicitação escrita, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência em relação ao dia da realização das atividades.

Capítulo IV Disposições Gerais

Artigo n.º 44 Redução da Componente Letiva

Salvo nos casos expressos nos normativos legais em vigor, a atribuição de redução da componente letiva para o exercício de funções nas estruturas de orientação educativa ou de apoio educativo, é da competência da Entidade Titular.

Artigo n.º 45 Acumulações

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

O exercício de funções nas estruturas definidas neste regulamento interno, salvo disposição contrária na lei em vigor, poderá ser acumulado, sempre que tal se justifique, salvaguardando o normal funcionamento do Externato.

REGULAMENTO INTERNO

Artigo n.º 46 **Recurso hierárquico**

O recurso das decisões tomadas pelos órgãos e estruturas previstas no Regulamento, salvo disposição contrária na legislação em vigor, é feita para o superior hierárquico imediato, sendo a última instância a Entidade Titular.

PARTE IV

Direitos e Deveres

Capítulo I

Pais e Encarregados de Educação

Artigo n.º 47

Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu duplo papel de poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Direitos

1. Ser bem-recebido por todas as pessoas que trabalham no Externato.
2. Participar na vida do Externato ou nas atividades da associação de pais e encarregados de educação, caso venha a ser constituída.
3. Informar-se e dar informações sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
4. Comparecer no Externato por iniciativa própria para tratar de assuntos relativos ao seu educando.
5. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
6. Tomar conhecimento do horário escolar do seu educando e zelar pelo seu exato cumprimento.
7. Ser convocado e solicitar reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.
8. Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando.
9. Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando e de outros aspetos que possam interferir com o rendimento escolar e a segurança do aluno, nomeadamente, no que respeita a comportamentos menos adequados ou desviantes.
10. Autorizar, por escrito, a saída do seu educando do Externato nos termos do Regulamento Interno.
11. Articular a educação na família com o trabalho escolar, colaborando para que se cumpram os conceitos de inclusão e de cidadania plena em todas as suas vertentes no respeito por valores constitucionalmente consagrados.
12. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de sã convivência no ambiente escolar.
13. Utilizar os serviços do refeitório, com a prévia autorização da direção, no sentido de acompanhar, quando necessário, o seu educando.
14. Ser ouvido sobre o processo de avaliação do seu educando, a seu pedido ou quando solicitado pelo Externato.
15. Ser informado, em caso de retenção, das aprendizagens e competências não adquiridas pelo seu educando.
16. Ser informado e ouvido, de acordo com as práticas do Externato, sempre que se verifique a possibilidade de uma segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo.

Artigo n.º 48

Deveres

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino/educação no Externato, respeitando o Projeto Educativo e Regulamento Interno desta Instituição, o seu ideário e valores que orientam a sua ação educativa.
3. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e pelo presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.
4. Contribuir para vivência do Projeto Educativo do Externato e do seu Regulamento Interno.
5. Participar ativamente na vida do Externato e no cumprimento do seu Projeto Educativo.

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

REGULAMENTO INTERNO

6. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal for solicitado.
7. Colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
8. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e/ou educandos o dever de respeito para com os professores, elementos da Direção, o pessoal não docente e os colegas do Externato, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.
9. Garantir a preservação do dever e disciplina dos seus educandos.
10. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este, medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
11. Garantir que a conduta do seu educando é adequada à preservação da sua segurança, integridade física e psicológica, bem como de todos aqueles que participam na vida escolar.
12. Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito à informação e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
13. Comparecer no Externato sempre que para tal forem solicitados, ou julguem ser necessário, nomeadamente nas reuniões para que forem convocados, fazendo-se acompanhar dos elementos que forem necessários.
14. Conhecer o Estatuto do Aluno e o presente Regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
15. Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade, pontualidade e de disciplina do(s) seu(s) educando(s), bem como assegurar que as normas e regulamentos são cumpridos, nomeadamente, os que interferem com a sua segurança.
16. Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.
17. Pagar pontualmente todos os montantes constantes dos preçários em vigor, e que constam de anexo a este Regulamento.
18. Não autorizar a saída dos seus educandos, no decorrer das atividades letivas, salvo se houver motivo de força maior, respeitando, deste modo, a autoridade do professor e da Direção do Externato.
19. Indemnizar o Externato relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
20. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e correio eletrónico, bem como os do seu educando, informando o Externato em caso de alteração.

Capítulo II Pessoal Docente

Artigo n.º 49 Condições gerais

1. A contratação de docentes em regime de exclusividade ou em regime de acumulação de funções, rege-se pelas leis gerais em vigor tendo por base a contratação coletiva para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo. Os docentes em regime de acumulação de funções com o ensino público, deverão responsabilizar-se pelos procedimentos legais, nomeadamente no que respeita ao pedido anual, à entidade competente, da respetiva autorização para a acumulação de funções.
2. O Externato pode celebrar protocolos com outras instituições que assegurem, nos termos da legislação em vigor, a docência de algumas disciplinas específicas, como é o caso da Educação Musical, ficando os docentes, dessas instituições, obrigados ao cumprimento das normas gerais deste Regulamento e à participação ativa em todas as atividades que envolvam essas disciplinas, bem como, à participação nas reuniões dos órgãos pedagógicos do Externato.
3. Cada docente deve cuidar de todos os procedimentos relativos à avaliação e responsabilizar-se pela correta utilização do "Dossier do Aluno" e deve providenciar para que todos os alunos a seu cargo façam a sua autoavaliação através dos instrumentos respetivos, nos termos a definir pela DP.

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

REGULAMENTO INTERNO

4. Os docentes estão sujeitos a um regime de avaliação contínua, de acordo com a legislação em vigor, com relevância para a sua classificação de serviço. Essa avaliação será definida em termos a regulamentar no regime de avaliação, a ser aprovado pela Direção da escola, tendo em conta os seguintes critérios de avaliação:

- a) Integração e grau de participação no Projeto Educativo do Externato e Plano Anual de Atividades;
- b) Relação pedagógica com os alunos;
- c) Cumprimento dos programas e Aprendizagens Essenciais e outras atividades de natureza curricular e extracurricular;
- d) Participação em projetos e atividades no âmbito da comunidade escolar;
- e) Desempenho de serviço distribuído, nomeadamente, na aceitação de cargos de coordenação (Coordenação de Ciclo, DT, AFC, EMAEI, CAA, ENEC e outros);
- f) Disponibilidade e empenhamento em atividades desenvolvidas em períodos laborais não letivos;
- g) Desempenho de cargos na estrutura organizativa e pedagógica em função das orientações internas e da tutela;
- h) Frequência de ações de formação que visem a melhoria e atualização profissional;
- i) Contribuição inovadora no processo de ensino/aprendizagem;
- j) Pontualidade e níveis de assiduidade;
- k) Relação com os restantes membros do estabelecimento e encarregados de educação;
- l) Sanções disciplinares aplicadas.

5. Os docentes deverão colocar todo o seu entusiasmo e competência ao serviço do Externato, de modo a que este possa ampliar o seu prestígio e constitua um polo de valorização sociocultural e profissional no meio onde está inserido, proporcionando às crianças e jovens que o frequentam um ambiente de felicidade e de sucesso.

6. O corpo docente reunirá:

- a) Com a DP em reunião geral, pelo menos uma vez no início do 1º semestre e sempre que esta entenda necessário;
- b) O conselho de ciclo/conselho de turma, reunirá, em regra, duas a três vezes por semestre;
- c) O titular de turma/diretor de turma reunirá com os encarregados de educação dos alunos da respetiva turma, pelo menos uma vez por semestre. Para além destas reuniões, estará disponível uma vez por semana, para atendimento pessoal, em dia e hora a combinar, comunicados no início de cada ano letivo, ou, em casos especiais, por solicitação do encarregado de educação, em dia e hora a combinar;
- d) As Coordenações de Ciclo reunirão, pelo menos, duas vezes por semestre.

7. Para além dos direitos emergentes da relação contratual e da carreira profissional, os professores têm direito:

- a) Acesso à informação interna, bem como a toda a legislação atualizada;
- b) Bom trato por parte dos encarregados de educação, alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- c) Bom ambiente de trabalho que lhes permita uma adequada realização pessoal e profissional.

8. A celebração de contrato de trabalho ou de prestação de serviços com o Externato, por parte do membro do corpo docente, implica a aceitação do presente regulamento e o cumprimento dos seguintes deveres:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
- b) Estabelecer entre si um ambiente de convívio, trabalho e cooperação, extensivo aos alunos, à Direção e ao pessoal não docente;
- c) Dinamizar a interação entre o Externato, a família e a comunidade, tomando iniciativas que conduzam a uma colaboração permanente e positiva;
- d) Ser assíduo e pontual na comparência às aulas e a todas as reuniões e outras atividades;
- e) Estimular nos alunos o espírito crítico para que se melhore a ação educativa e a qualidade do ensino;
- f) Lecionar as disciplinas estabelecidas no seu contrato, cumprindo os respetivos programas e aprendizagens essenciais, e participar nas reuniões com os diversos órgãos do Externato, nas vigilâncias, nos júris e secretariados de exames e outros trabalhos para os quais, no âmbito das suas funções, venha a ser designado;
- g) Não alterar datas de aulas, sem prévia autorização da Entidade Titular;
- h) Não permitir a permanência de encarregados de educação, ou de quaisquer outras pessoas estranhas na sala de aula, ou outros espaços educativos;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- i) Zelar pela correta utilização dos diversos equipamentos e materiais didáticos e, sempre que se verificarem deficiências, comunicar por escrito, tais ocorrências, à Entidade Titular;
- j) Comunicar, por escrito à Entidade Titular, em tempo útil, qualquer falta ao serviço, informando igualmente os alunos a seu cargo. Qualquer ausência deverá ser sempre, de acordo com a Direção, colmatada com a entrega dos alunos à guarda de outro professor ou outro pessoal, que possibilite uma ocupação útil, de acordo com as orientações que forem dadas superiormente. Em qualquer caso, a falta deverá ser sempre devidamente justificada nos termos legais;
- k) Receber os alunos na sala de aula destinada à turma, no início de cada tempo letivo, sendo o primeiro a entrar na sala e o último a sair, certificando-se sempre que o espaço fica em boa ordem e devidamente arrumado;
- l) Comparecer nas ações de formação indicadas pela escola. Se as ações de formação coincidirem com tempos letivos, a sua frequência ficará dependente de autorização prévia da Direção;
- m) Repor as aulas a que tenha faltado, no prazo de trinta dias e até ao final de cada semestre;
- n) Prestar as informações necessárias ao bom acompanhamento dos alunos e à composição do seu dossier, sempre que sejam solicitadas;
- o) Colaborar com os diretores de turma, coordenadores de ciclo e DP, no sentido de todos os atos serem efetuados com o máximo rigor;
- p) Não fumar na presença dos alunos, nem praticar quaisquer atos que atentem contra o bom funcionamento e o bom-nome do Externato.

Artigo n.º 50 **Direitos**

São garantidos ao pessoal docente do Externato os direitos decorrentes do Contrato Coletivo de Trabalho, bem como:

1. Encontrar no Externato um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a sua função e o exercício da sua profissão, tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
2. Ter uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene.
3. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato, desde que o faça com respeito e oportunidade.
4. Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de direção do Externato receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas.
5. Ter acesso e utilizar as instalações do Externato, de acordo com as regras e os horários estabelecidos.
6. Dinamizar no Externato atividades que promovam a sua formação, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo; etc.
7. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe interessam e ter acesso aos documentos que lhe dizem respeito, para tal solicitando a competente autorização.
8. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza profissional e/ou pessoal.
9. Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração.
10. Conhecer e dispor do material de apoio pedagógico-didático existente no Externato.
11. Participar na elaboração e/ou execução do Projeto Educativo do Externato e nos seus diferentes órgãos, de acordo com o Regulamento Interno e/ou a lei em vigor.
12. Eleger e ser eleito para os diferentes cargos de acordo com o Regulamento Interno, no respeito pelas normas e legislação em vigor e nas melhores condições materiais acordadas entre as partes.

Artigo n.º 51 **Deveres**

O pessoal docente afeto ao Externato está obrigado ao cumprimento dos deveres decorrentes do Contrato Coletivo de Trabalho, bem como:

1. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

2. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade escolar.
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo.
4. Refletir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados.
5. Respeitar e conviver com os colegas, alunos, pessoal administrativo e auxiliar, com bom senso, lealdade e civismo.
6. Ser pontual, salvaguardando-se para os primeiros tempos da manhã e da tarde uma tolerância máxima de dez minutos e para os restantes tempos uma tolerância de cinco minutos, a utilizar sempre com carácter excepcional.
7. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair da mesma, garantindo o normal funcionamento da aula seguinte.
8. Não permitir a saída dos alunos da sala de aula, mesmo que tenham acabado os trabalhos.
9. Não permitir a permanência dos alunos dentro das salas de aula durante os intervalos na ausência do professor.
10. Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, intervindo sempre que verifique algum comportamento incorreto por parte dos alunos.
11. Sumariar os conteúdos das lições, numerá-las, registar as faltas dos alunos e manter atualizada a informação.
12. Não terminar a aula antes do tempo, nem abandonar a sala no decorrer da mesma. No caso de ter de se ausentar temporariamente, por motivo urgente, deverá dar conhecimento a um funcionário, tomando os cuidados necessários por forma a ser mantida a ordem.
13. Participar ao diretor de turma e/ou ao órgão de gestão todas as anomalias detetadas e comportamentos incorretos dos alunos, bem como, fornecer informações acerca do aproveitamento e comportamento da turma.
14. Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Externato.
15. Corrigir e classificar, com a maior brevidade possível e de acordo com as regras, os trabalhos realizados pelos alunos, devolvendo-os no período médio que antecede a realização de novo trabalho ou antes do final do semestre.
16. Participar e organizar atividades no Externato.
17. Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias.
18. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
19. Participar, com empenho e dedicação, em todos os órgãos ou cargos para que for eleito ou designado.
20. Não utilizar telemóveis durante o período de duração da aula, de reuniões, de exames, etc.
21. Não fumar na escola, nem ter qualquer outro comportamento desadequado ao espaço educativo.

Capítulo III Pessoal Não Docente

Artigo n.º 52

Compete ao Pessoal Administrativo e Auxiliar:

1. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno.
2. Tratar os alunos com a máxima correção, paciência e sentido de justiça, sem qualquer discriminação.
3. Procurar sanar, com a devida compreensão, pequenos problemas e conflitos que surjam, quer com os alunos, quer com os encarregados de educação ou outros.
4. Levar ao conhecimento da Entidade Titular, verbalmente ou por escrito, todos os casos que exijam decisões superiores, ou que sejam de importância relevante para a administração do Externato.
5. Não se ausentar do local de trabalho durante as horas de serviço, a não ser em caso de emergência comprovada ou por solicitação da Direção.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

6. Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho.
7. Manter a administração devidamente informada do funcionamento corrente do Externato, apresentando diariamente todas as informações úteis aos diversos órgãos, no âmbito das matérias que lhes estão confiadas.
8. Não autorizar a permanência dos alunos fora dos locais que lhes estão destinados, quando não se justifique a sua presença.
9. Encarregar-se da correspondência recebida e expedida diariamente, não permitindo qualquer atraso.
10. Zelar pelas demais tarefas que estiverem a seu cargo.
11. Colaborar, elaborar e afixar todas as informações que a Entidade Titular, ou qualquer órgão solicite para a expedição de informação aos alunos, encarregados de educação e outras entidades.
12. Não fumar na presença dos alunos, nem praticar quaisquer atos que atentem contra o funcionamento e o bom-nome da escola.
13. De um modo geral, compete ao pessoal não docente cumprir com zelo e diligência todas as tarefas de que for incumbido pela Entidade Titular, ou pelos docentes, em tudo o que se relacione com as aulas ou outras atividades escolares.

Funcionários Administrativos

Artigo n.º 53 **Direitos**

São garantidos aos funcionários administrativos do Externato os direitos decorrentes da aplicação do Contrato Coletivo de Trabalho, bem como:

1. Exigir da comunidade escolar respeito pela sua pessoa e pelas funções desempenhadas, bem como colaboração a fim de poder prestar um serviço eficaz.
2. Utilizar e usufruir dos serviços sociais do Externato, como sejam cantina, bar, reprografia, papelaria, etc.
3. Dirigir-se diretamente à Direção, quer para resolver problemas não sanados, quer para apresentar sugestões no sentido de melhorar os serviços a prestar.
4. Formação permanente, para melhorar as suas competências, participando em ações de formação organizadas pelo Externato, ou por outras entidades, salvaguardando o normal funcionamento das funções.
5. Reunir, de acordo com a lei geral, para discussão de problemas relativos ao desempenho das suas funções.
6. Participar ativamente, de uma forma crítica, no bom funcionamento do Externato.
7. Eleger e ser eleito para os diferentes cargos, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno.

Artigo n.º 54 **Deveres**

Os funcionários administrativos estão obrigados ao cumprimento dos deveres decorrentes da aplicação do Contrato Coletivo de Trabalho, bem como:

1. Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade escolar.
2. Cumprir com todas as determinações, quer oriundas da legislação e do Regulamento, quer provenientes dos órgãos e estruturas educativas.
3. Aceitar as alterações dos períodos normais de funcionamento da secretaria, quando razões de serviço o exijam e a ordem para tal seja por escrito e fundamentada, cumprindo, em qualquer dos casos, escrupulosamente o horário estipulado, desde que com caráter de exceção.
4. Atender todas as pessoas com cortesia, correção e diligência, não ficando desobrigado se os utentes não agirem da mesma forma, mas podendo e devendo participar de imediato a ocorrência à Entidade Titular, formalizando a participação em documento escrito a entregar no próprio dia.
5. Afixar o horário de atendimento à comunidade escolar, em local visível.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

6. Guardar sigilo profissional e não prestar informações pelo telefone, nomeadamente referentes a exames, nem revelar moradas, telefones ou qualquer outro elemento de identificação do pessoal da escola sem autorização do próprio.
7. Dar conhecimento, de imediato se possível, a qualquer elemento do Externato, de toda a referência ou assunto de carácter oficial que lhe diga respeito, nomeadamente, quando publicado no Diário da República ou em Portarias, Despachos ou documento similar recebido.
8. Estar atualizado nos setores de que é responsável e participar com interesse em atividades levadas a efeito no Externato.
9. Zelar pelos legítimos interesses de todos os membros do Externato, alertando-os atempadamente para as atividades que devem desenvolver, assistindo-os e aconselhando-os de forma a evitar prejuízos e contratempos.
10. Usar de forma visível a sua identificação.

Funcionários Auxiliares (de ação educativa, atendimento, de limpeza, cozinha, motoristas e outros)

Artigo n.º 55 Direitos

1. São garantidos aos funcionários auxiliares os direitos decorrentes da aplicação do Contrato Coletivo de Trabalho, na respetiva categoria, bem como:
 - a) Respeito pela sua pessoa e pela função que desempenha, bem como à cooperação de todos, a fim de poder prestar um serviço eficaz;
 - b) Formação permanente, para melhorar as suas competências, participando em ações específicas, organizadas pelo Externato ou por outras entidades, desde que salvaguardadas as respetivas funções;
 - c) Apoio dos professores e dos órgãos do Externato, para manter um ambiente de trabalho e de vivência adequados ao alcance dos objetivos pretendidos;
 - d) Reunir, de acordo com a lei geral, para discussão de problemas relativos ao desempenho das suas funções;
 - e) Recorrer diretamente à Entidade Titular, sempre que qualquer problema de serviço não seja resolvido de outra forma;
 - f) Participar ativamente e de uma forma crítica no bom funcionamento do Externato, na execução do Projeto Educativo, no respeito pelos valores da inclusão, respeito pela diversidade e promoção de uma cidadania plena.
 - g) Ter direito a um espaço para a guarda dos seus bens pessoais e onde será afixada a informação do seu interesse;
 - h) Eleger e ser eleito para os diferentes cargos, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno;
 - i) Utilizar e usufruir dos serviços sociais do Externato, como sejam cantina, bar, reprografia, papelaria, etc.

Artigo n.º 56 Deveres

1. Os funcionários auxiliares estão obrigados ao cumprimento dos deveres decorrentes da aplicação do Contrato Coletivo de Trabalho, na respetiva categoria, bem como:
 - a) Para além de assegurar a limpeza, arrumação e conservação do edifício e do seu equipamento, providenciar para que as salas de aula estejam devidamente preparadas e funcionais;
 - b) Manter correção e cortesia no trato com os alunos e com todos os outros membros da comunidade escolar;
 - c) Comunicar à Direção, sob pena de ser responsabilizado pessoal e materialmente, por qualquer dano ou extravio verificado;
 - d) Controlar a presença dos alunos em todo o espaço escolar especialmente nos átrios que servem os locais de trabalho, bem como em corredores e escadas de forma a impedir que as atividades em curso sejam perturbadas;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- e) Não interromper as atividades, sem que para tal seja dada autorização, exceto em circunstâncias especiais ou quando tal for solicitado. No decorrer das aulas, só deve entrar na sala, após o professor o autorizar expressamente;
- f) Permanecer fora dos espaços que lhe estão afetos, para atender prontamente qualquer solicitação;
- g) Dar conhecimento, esclarecer, cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos do Externato;
- h) Cooperar com os colegas, auxiliar os professores e assistir aos alunos, sempre que necessário e possível;
- i) Identificar as pessoas que entrem no Externato, ouvi-las e conduzi-las para solucionar os seus problemas e impedir o acesso a estranhos;
- j) Encaminhar os alunos para o local conveniente, em caso de falta de algum professor, sendo esse trajeto feito em silêncio;
- k) Verificar, diariamente, antes e depois de terminar as suas tarefas, o estado de limpeza e conservação do seu setor, devendo comunicar qualquer anomalia aos seus superiores hierárquicos;
- l) Colaborar nas ordens de serviço ou convocatórias a professores e alunos;
- m) Vestir o seu uniforme de trabalho sempre que lhe for distribuído;
- n) Usar de forma visível a sua identificação;
- o) Manter um bom relacionamento com a Entidade Titular e a restante comunidade escolar e cumprir com zelo e dedicação as suas funções;
- p) Não manusear diretamente com as mãos os produtos comestíveis, comunicando de imediato qualquer deterioração dos mesmos à Direção;
- q) Respeitar e fazer respeitar escrupulosamente o horário de funcionamento das instalações;
- r) Orientar os alunos na cantina/refeitório, no sentido de respeitarem e conviverem com os colegas, segundo os princípios da delicadeza e civismo;
- s) Usar proteção no manuseamento de material tóxico ou perigoso e respeitar as normas gerais de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- t) Ajudar a promover, com o seu comportamento, valores da inclusão, integração e da cidadania.

Capítulo IV

Alunos

Direitos e deveres do aluno

Artigo n.º 57

Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de Direito Democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo n.º 58

Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) À matrícula, que tem carácter obrigatório e lhe confere o Estatuto do Aluno, os direitos gerais consagrados na lei, bem como os que integram especificamente o Regulamento Interno;
- c) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, de forma a garantir aprendizagens bem-sucedidas;
- d) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- e) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito e o comportamento cívico e sejam reveladores de atitudes exemplares de superação de dificuldades, alcancem resultados escolares de excelência, produzam trabalho académico de reconhecido valor ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de excelência, ou, ainda, ações de reconhecido valor social, de acordo com regulamento aprovado pela direção, ou fruto de parcerias que esta venha a estabelecer com entidades ou organismos da comunidade educativa ou outros.
- j) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- k) Ver salvaguardadas a sua segurança e a sua integridade física;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Externato, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e Direção em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Externato, e participar, através dos seus representantes, nos termos da legislação em vigor, na sua elaboração, bem como na criação e elaboração do projeto educativo e demais documentos estruturantes, nos termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, a matrícula, apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, normas de entrada e saída do Externato, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas no âmbito das atividades da escola no respeito pelas normas deste Regulamento;
- r) Participar nas demais atividades do Externato, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e ser representado pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos próprios do Externato, nos termos do Regulamento Interno e nas condições acordadas pela Direção;
- t) Ver respeitadas as suas convicções religiosas, morais, políticas, ou outros, desde que não atentem contra os valores e Direitos Humanos, a democracia e a liberdade dos demais membros da comunidade escolar.

Artigo n.º 59

Representação dos alunos

1. Os alunos, que podem reunir-se em assembleia de alunos, são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
2. A Associação de Estudantes (caso esteja constituída) tem o direito de solicitar à Entidade Titular a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Externato.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma ou com o professor titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo n.º 60 **Deveres do aluno**

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e tem o dever de:

1. O aluno tem o dever de:

- a) Matrícula, que confere o Estatuto de Aluno, e incorpora os deveres consagrados na lei, bem como todos os que integram especificamente o regulamento interno;
- b) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral, no âmbito das atividades escolares;
- c) Ser assíduo, pontual, responsável e empenhado no cumprimento dos horários, das tarefas que lhe forem atribuídas e de todos os seus deveres;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Ser leal para com os seus professores e colegas e todos os restantes elementos da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos no Externato e, em particular, dos demais colegas;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial de alunos, professores, pessoal não docente, entre outros;
- k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- l) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Externato, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- n) Permanecer no Externato durante o seu horário, salvo autorização explícita da Direção e autorização escrita do encarregado de educação. Sempre que o aluno se ausente só poderá regressar ao Externato, a título excepcional, autorizado pela Direção, ou acompanhado pelo encarregado de educação ou seu representante legal;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Externato e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo, pessoalmente ou através do encarregado de educação, e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas e/ou ilícitas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- s) Respeitar a autoridade do professor, dentro e fora da sala de aula;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- t) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, da direção, ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, no Externato ou fora dele, nomeadamente via Internet ou outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pela escola, nomeadamente, quanto ao uso do uniforme aprovado pela direção do Externato;
- w) Ser responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo presente Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável;
- x) Respeitar integralmente o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno, o património da escola, os colegas, funcionários, e em especial os professores;
- y) Em caso algum prejudicar o direito à educação dos restantes alunos da escola, obrigando-se a contribuir de forma ativa para um ambiente educativo saudável e propício à ação educativa em todas as suas vertentes;
- z) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- aa) Não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação;
- bb) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou ainda equipamentos ou instalações do Externato ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- cc) Não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou quaisquer outros símbolos do Externato;
- dd) Conhecer e respeitar a sinalética de segurança e prevenção afixada em diferentes zonas do Externato.

Artigo n.º 61

Processo Individual do aluno

O percurso escolar do aluno deve ser registado num processo individual, que o acompanha em todo o seu percurso escolar e do qual constem todos os elementos relevantes para assegurar uma atenção personalizada, de acordo com a legislação em vigor.

1. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
2. O processo individual do aluno é iniciado pelo educador de infância ou professor, no primeiro ano de frequência no Externato e manter-se-á atualizado.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no Processo Individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais e encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular de turma ou o diretor de turma, bem como a direção e funcionários afetos ao serviço de gestão de processos de alunos ou da ação social escolar.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização prévia da direção, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares, ou outros profissionais que trabalhem sob sua égide e os serviços do MEC com competências de regulação e avaliação do sistema educativo, nomeadamente a IGEC;
7. Os processos encontram-se arquivados, à guarda dos serviços competentes do Externato, sob responsabilidade da direção e poderão ser consultados, a qualquer tempo, após marcação prévia e competente autorização.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

8. O processo individual do aluno nunca poderá sair do Externato, salvo no caso de transferência de estabelecimento de ensino.

Artigo n.º 62

Frequência e assiduidade

O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário de acordo com as orientações dos respetivos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem, conforme estabelece a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

1. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
3. O controlo da assiduidade, da comunicação aos pais ou encarregado de educação, preferencialmente por correio eletrónico e a posterior validação da justificação de falta é da responsabilidade do educador, professor titular de turma ou diretor de turma.
4. As faltas são registadas pelos respetivos educadores ou professores da turma em suportes administrativos adequados.
5. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares, letivas ou não, em que o aluno participe ou deva participar, e o modo de justificação de faltas é transmitido no início do ano letivo a todos os pais e encarregados de educação em reunião efetuada para o efeito, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno.

Artigo n.º 63

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário, nos termos estabelecidos neste Regulamento Interno e de acordo com o Estatuto de Aluno.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, a falta é a ausência do aluno quando esta se verifica durante um dia letivo completo.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno, no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. É obrigatório a justificação de faltas de pontualidade do aluno ou faltas de material didático e ou outros equipamentos indispensáveis, nos termos previstos para as faltas por ausência do aluno a uma aula, sendo que, quando injustificadas, depois de comunicadas aos encarregados de educação, pelos meios estabelecidos e divulgados pela escola, são equiparadas às faltas de presença.
6. A participação numa visita de estudo é considerada, para todos os efeitos, como uma atividade letiva, pelo que a não participação do aluno é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, carecendo para o efeito da respetiva justificação de faltas.

Artigo n.º 64

Dispensa da atividade física

A Expressão físico-motora/Educação Física é uma disciplina curricular da creche, pré-escolar. 1.º, 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, cuja frequência é obrigatória.

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do referido no número anterior, a presença do aluno no espaço onde decorre a aula é obrigatório.
3. Caso o disposto no número anterior seja impossível de cumprir ou desadequado ao estado do aluno, este deve ser encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo n.º 65

Faltas justificadas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime legal e geral dos contratos de trabalho;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença no Externato ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela direção, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito do procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do Externato, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Ausência por atos de representação da escola ou outros, quando indicados e autorizados pela direção.

Artigo n.º 66
Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando de maior idade, pelo aluno, ao diretor de turma ou ao professor titular.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito, em impresso próprio, apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
3. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Caso o processo de justificação da falta levante dúvidas, apesar dos procedimentos referidos anteriormente, que ponham em causa a sua eventual aceitação, podendo em última instância, conduzir à sua não-aceitação e consequente injustificação das mesmas, deve a direção desenvolver todos os esforços, solicitando a presença dos interessados, acareando-os de modo que possam justificar as dúvidas ainda existentes.
5. A justificação da falta deve ser apresentada, sempre que possível, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares o aluno tem direito a beneficiar de medidas, a definir caso a caso, pelos professores das disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, ou pela direção do Externato que deverá articular as mesmas com o diretor de turma ou o professor titular de turma, medidas essas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, e que podem revestir aulas de recuperação, estudo ou trabalho suplementar orientado e acompanhado, ou outras.
7. A justificação de falta a momentos de avaliação previamente agendados carece da apresentação de um documento comprovativo de doença ou de outra circunstância impeditiva e de força maior, devidamente atestada pelas autoridades competentes para o efeito.

Artigo n.º 67
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação de falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala ou de medida disciplinar sancionatória;
- e) Sejam invocados motivos de férias/viagens ou “motivos pessoais” não especificados.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo n.º 68
Excesso de faltas injustificadas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não devem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos a definir, em regulamentação própria, de acordo com os referenciais das mesmas e proporcionalmente à sua carga horária.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, preferencialmente e sempre que possível, por correio eletrónico, pelo diretor de turma ou professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A Notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Externato, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pelo Externato, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.

Artigo n.º 69
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites injustificados previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno, podendo ainda conduzem à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do mesmo.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

2. A ultrapassagem do limite de faltas previstas nas ofertas formativas a que se refere o nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica e referenciais da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto de Aluno para estas modalidades formativas, ou outras que o Externato entenda adequadas a cada caso específico.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação nos termos previstos nos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, correio eletrónico preferencialmente, aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade, pelo diretor de turma e registadas no Processo Individual do Aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica imediata informação aos encarregados de educação pelos meios mais expeditos, podendo conduzir à exclusão do aluno nas atividades em causa.

Artigo n.º 70

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Externato, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, previstas no Regulamento Interno, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. As atividades de recuperação são realizadas no tempo da sala de estudo ou nas tardes livres do aluno, ficando ainda esse obrigado a frequentar os apoios às respetivas disciplinas que ultrapassou o limite de faltas.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

10. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno, competindo à DP definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

12. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo n.º 71

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Externato e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Direção, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Externato determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno do Externato.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Disciplina **Subsecção I** **Infração disciplinar**

Artigo n.º 72 **Qualificação de infração disciplinar**

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

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º e 27º e nos artigos 28º a 33º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 28º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28º, 30º e 31º do Estatuto do Aluno.

Artigo n.º 73 **Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve participá-los imediatamente à Direção.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil à Direção.

Subsecção II **Medidas disciplinares**

Artigo n.º 74 **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Externato, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

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

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da formação, no âmbito do Projeto Educativo do Externato.

Artigo n.º 75

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

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

Artigo n.º 76

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno do Externato:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal do aluno no Externato;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma;

f) Outras medidas corretivas, adequadas às finalidades que se pretendam atingir, de natureza essencialmente preventivas, determinadas e estudadas caso a caso, pelo respetivo conselho de turma e validadas pela Direção, ouvidos os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

4. Na sala de aula, a advertência é compete ao professor. Fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola e deve sempre ser entendida como excepcional, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta injustificada e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno.

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Entidade Titular que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

9. Compete ao Externato, 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 medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2. Caso a caso, a Direção proporá a medida que se entenda como mais adequada ao aluno em causa e à tarefa que irá ser executada, definindo o local e o tempo de duração no respeito pelos direitos e deveres do aluno e a dignidade da pessoa humana, atribuindo competências e indicando os procedimentos a adotar, tendo em vista os objetivos que a medida se propõe alcançar, depois de ouvido o conselho de turma ou o professor titular de turma ou professor com competência equivalente, bem como outros intervenientes no processo, sempre em estreita articulação com os pais ou encarregado de educação ou com o próprio aluno quando maior de idade, salvaguardando a justiça e adequação dos contornos da medida a aplicar.

10. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo n.º 77

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno do Externato.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do Externato, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

Artigo n.º 78

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem objetivos, de acordo com a lei, que visam corrigir e punir pela dissuasão, comportamentos desadequados, impróprios e reiterados dos alunos, no respeito pelos valores da dignidade humana e da proporcionalidade e adequação da medida.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão entre quatro e doze dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo da Direção nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias pode ser aplicada pela Direção, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar 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 Direção da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

6. Compete à Entidade Titular, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 76.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor Regional de Educação respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos do Externato, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, 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.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão do Externato compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão do Externato é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção decidir sobre a reparação dos danos ou substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao Externato ou a terceiros, podendo o valor da

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno ou a sua situação socioeconómica.

13. A utilização ou “passagem” de droga implicará de imediato a abertura de um processo disciplinar, podendo levar à expulsão do Externato.

14. A aceitação de renovação/matrícula condicionada é uma medida de carácter excecional e da competência única da direção do Externato;

15. A ponderação sobre a renovação/matrícula condicionada de um aluno deve ser feita, após uma análise objetiva e profunda, em reunião de conselho de docentes/conselho de turma, deve constar da respetiva ata e ser comunicada ao Encarregado de Educação.

16. As condições para o aluno ser sujeito a renovação/matrícula condicionada é ter tido um percurso negativo a nível de comportamento.

Artigo n.º 79

Cumulação de medidas disciplinares

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

Subsecção III

Procedimento disciplinar

Artigo n.º 80

Medidas disciplinares sancionatórias

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 73º é da Entidade Titular, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor do Externato, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, a Direção notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A Entidade Titular deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete à Entidade Titular, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos neste Regulamento Interno;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou o arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência do Externato, a mesma é comunicada para decisão hierarquicamente superior, legalmente prevista, no prazo de dois dias úteis.

Artigo n.º 81

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subseqüentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela Direção;
- b) Um professor do Externato livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo n.º 82

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Direção pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença no Externato se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Externato; ou
- c) A sua presença no Externato prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que a Entidade Titular considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto do Aluno e do Regulamento Interno, e analisando caso a caso pelo professor ou professores da disciplina ou área disciplinar implicada, a quem compete propor a medida adequada tendo em vista a menor afetação possível do percurso e rendimento escolar do aluno.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 75.º.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Direção deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do Externato, o Plano de Atividades previsto anteriormente.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, superiormente às entidades competentes, por via eletrónica, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo n.º 83

Decisão final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 73.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.

5. Da decisão proferida pelo diretor regional de educação respetivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para que se proceda previamente à audição do respetivo encarregado de educação quando o aluno for menor de idade.

REGULAMENTO INTERNO

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação da medida disciplinar sancionatória igual ou superior à da suspensão da escola por período superior a 5 (cinco) dias úteis e cuja execução não tendo sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Artigo n.º 84

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Externato conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo n.º 85

Equipas multidisciplinares

1. O Externato pode constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.

2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual poderão participar docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores (tutores), psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio ao Externato, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pela Direção, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno no Externato tendo em conta a sua envolvente familiar e social;
- c) Atuar preventivamente em relação aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração no Externato e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover sessões de capacitação parental;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. A constituição e o serviço a prestar por estas equipas multidisciplinares será fixado pela Direção, tendo em conta a especificidade do Externato e os recursos humanos disponíveis.

Subsecção IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo n.º 86

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Externato e dirigido:

- a) À Direção, relativamente a medidas aplicadas pelos professores;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.

3. A Direção Pedagógica designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.

4. A decisão da Direção Pedagógica é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno.

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao Externato, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à Direção a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo n.º 87

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão do Externato por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Direção a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. A Direção decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento da Direção só pode ser fundamentado na inexistência no Externato de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Subsecção V
Responsabilidade civil e criminal

Artigo n.º 88
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Externato comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Externato, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Secção VI Responsabilidade e autonomia

Subsecção I

Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo n.º 89

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. O Externato é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo n.º 90

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Externato e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Externato, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo n.º 91

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e no Externato.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo n.º 92

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. 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.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo n.º 93

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Externato;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Externato;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Externato;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer no Externato sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) 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;
 - l) Indemnizar o Externato relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Externato em caso de alteração.

REGULAMENTO INTERNO

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Nos termos deste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo n.º 94

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência no Externato, quando solicitado, sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Externato nos termos deste Regulamento Interno, das atividades de integração no Externato e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares 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 a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Externato, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pelo Externato, sempre que possível, com a participação das entidades vocacionadas para o efeito, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola as demais entidades a que se refere o artigo anterior.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do Externato, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

Artigo n.º 95
Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta da Direção, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Externato.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da Direção:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo n.º 96
Papel do pessoal não docente do Externato

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

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente do Externato deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela direção e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar ou por técnicos devidamente credenciados para o efeito.

Artigo n.º 97

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a Direção diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Direção solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Externato no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Direção deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se o Externato, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à Direção comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Subsecção II

Autonomia e responsabilidade do Externato

Artigo n.º 98

Vivência escolar

O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo em matéria disciplinar, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Externato e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo n.º 99

Objetivos do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do Externato tem por objeto, nesta matéria:

a) O desenvolvimento das disposições legais, nomeadamente: a Lei – 51/2012 de 5 de setembro, o Decreto Lei 32/2014 de 4 de março, a Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto e demais legislação de carácter estatutário;

b) A adequação à realidade do Externato das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;

c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências da direção, nos restantes membros do órgão executivo ou no conselho de turma e demais órgãos pedagógicos.

2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o Regulamento Interno pode dispor, entre outras matérias, quanto:

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- b) À utilização das instalações e equipamentos;
- c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
- d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Externato ou fora dele.

Artigo n.º 100 **Elaboração do Regulamento Interno do Externato**

O Regulamento Interno do Externato é elaborado, nos termos do regime de autonomia, e da legislação aplicável aos estabelecimentos de ensino articular e cooperativo, no respeito pelas normas enunciadas, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, através do funcionamento dos órgãos próprios.

Artigo n.º 101 **Divulgação do Regulamento Interno do Externato**

1. O Regulamento Interno do Externato é publicitado na plataforma digital/sítio do Externato, sendo fornecido gratuitamente ao aluno uma versão resumida quando inicia a frequência no Externato e sempre que o mesmo seja objeto de atualização. Encontra-se, ainda, disponível para leitura e/ou consulta nos serviços administrativos.

2. Os pais ou encarregados de educação tomam conhecimento do Regulamento Interno do Externato no ato da matrícula, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, nomeadamente no que respeita às normas e regras de conduta a observar pelos alunos e comunidade educativa. Sempre que haja reformulação ou atualizações, os pais serão informados do mesmo para que possam consultar o documento.

Secção VI **Disposições finais e transitórias**

Artigo n.º 102 **Legislação subsidiária**

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

Artigo n.º 103 **Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar**

O Estatuto do Aluno e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas, devem estar disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, em local adequado ou publicado na página web do Externato.

Artigo n.º 104 **Sucessão de regimes**

O disposto no Regulamento Interno do Externato aplica-se apenas às situações constituídas após a sua entrada em vigor.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

PARTE V

Normas de funcionamento do Externato (Manual de Funções)

Capítulo I Normas Gerais

Artigo n.º 105

São normas gerais de funcionamento do Externato, as seguintes:

1. O pessoal docente, administrativo e auxiliar devem ser assíduos e pontuais de acordo com o respetivo horário.
2. O pessoal docente, administrativo e auxiliar devem contribuir para a manutenção de um ambiente de asseio e ordem no Externato, nomeadamente no que respeita à limpeza e conservação das instalações e do material.
3. As convocatórias, ordens de serviço e restantes informações destinadas aos professores serão afixadas em local próprio na sala dos professores com 48 horas de antecedência salvo situações em contrário previstas neste Regulamento. Depois de retiradas serão arquivadas para consulta.
4. As informações destinadas aos alunos serão lidas nas aulas e/ou afixadas em local próprio.
5. As informações destinadas ao pessoal auxiliar serão afixadas nos espaços tidos por convenientes.
6. A todos compete promover o são convívio e respeito mútuo, na disciplina e correção de palavras e atitudes.
7. É expressamente proibida a permanência no recinto do Externato, sem motivo justificado, de qualquer pessoa estranha à instituição.
8. É proibido o uso de qualquer tipo de bebida alcoólica, drogas e de tabaco, nos termos da lei em vigor, por toda a comunidade escolar.
9. São proibidos os jogos de fortuna ou azar.
10. Só é permitido afixar cartazes ou qualquer aviso de natureza cultural, com prévio conhecimento e consentimento da Direção do Externato e nos locais a isso destinados.
11. O horário de funcionamento dos serviços deve estar exposto em local visível, junto à entrada das suas instalações.
12. Não é permitida a propaganda político-partidária no Externato.
13. Qualquer tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixado depois do conhecimento e autorização da Entidade Titular.
14. Dentro e fora das salas de aula só serão permitidas festas/piqueniques depois de comunicadas e autorizadas pela Entidade Titular.
15. É proibida a entrada de veículos motorizados ou não, exceto em serviço de abastecimento, emergência ou em situação que se justifique.

Capítulo II

Normas de funcionamento dos vários serviços

(Os horários e normas de funcionamento poderão ser ajustadas conforme as necessidades e interesse dos alunos e demais comunidade escolar. Compete à Entidade Titular informar as alterações que forem sendo processadas)

Artigo n.º 106

Portaria

1. A entrada no recinto escolar deve fazer-se pelo portão principal.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

2. Os alunos só poderão sair do Externato, ou no final das aulas ou com autorização da Direção. Só poderão regressar ao Externato quando acompanhados pelo encarregado de educação ou seu representante legal.
3. Os visitantes deverão identificar-se perante o funcionário de serviço e indicar os serviços pretendidos.
4. O portão destinado à entrada e saída de fornecedores deve manter-se fechado, exceto nas cargas e descargas.
5. Sempre que for infringida qualquer uma das normas, os funcionários deverão comunicar a ocorrência à Entidade Titular ou se necessário às forças de autoridade.
6. O porteiro/vigilante deve permitir o acesso aos encarregados de educação, bem como a qualquer outra pessoa, solicitando sua identificação.
7. O porteiro/vigilante deve usar de cordialidade no trato com todos os que se dirigirem ao Externato.

Artigo n.º 107

Secretaria/Receção

1. O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 18:00h.
2. Não é permitido o acesso dos utentes para além do balcão da secretaria, salvo para aqueles cujo serviço o permita.
 1. Não é permitido prestar informações pelo telefone sobre assuntos escolares, referentes a aulas, notas, exames, convocatórias ou prazos, salvo em caso excepcionais e quando devidamente autorizadas pela Direção.
 2. O funcionário de serviço deve orientar os encarregados de educação e outros visitantes para os serviços ou pessoas que procuram, verificando previamente se tal for necessário e/ou possível;
 3. O funcionário deve auxiliar e apoiar a Entidade Titular e os serviços administrativos, sempre que solicitado para tal.

Artigo n.º 108

Papelaria

1. O horário é de segunda a sexta-feira, das 9:30h às 16:30h.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. É proibida a entrada na papelaria a pessoas estranhas ao serviço.

Artigo n.º 109

Reprografia

1. O horário é de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 16:30.
2. O preço das cópias e impressões deve estar afixado em local visível.
3. O serviço de reprografia está exclusivamente alocado à reprodução de documentos referentes às atividades pedagógicas e serviços do Externato.

Artigo n.º 110

Cantina/Refeitório

1. O horário é das 11:30h às 14:30h.
2. O acesso à cantina faz-se de forma ordeira e pela ordem de chegada que será feita respeitar por um funcionário destacado para o efeito.
3. É proibida a entrada na cozinha e anexos a pessoas estranhas ao serviço.
4. A circulação dos utentes no refeitório, deve ser efetuada com respeito pelos outros e pelas normas de higiene.
5. As dietas, por períodos de tempo extensos, quando solicitadas têm que ser comprovadas por declaração médica.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

Artigo n.º 111

Bar

1. O horário é das 9:30h às 16.30h.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. É proibida a entrada no bufete e anexos de pessoas estranhas ao serviço.
4. Não devem ser manuseados diretamente com as mãos os produtos comestíveis não embalados.
5. Os alunos devem respeitar a ordem de chegada.
6. Só serão vendidos alimentos autorizados pelos serviços de nutrição que acompanham as ementas do Externato e aprovados pela direção.

Artigo n.º 112

Instalações Desportivas

1. As aulas de Educação Física funcionam no polivalente e nos espaços desportivos ao ar livre do Externato, ou noutros recintos exteriores conforme protocolos e parcerias realizadas/a realizar.
2. Os alunos entrarão nos balneários apenas para equipar e desequipar.
3. As atividades terminarão dez minutos mais cedo, para os alunos tomarem o respetivo banho que tem caráter obrigatório. Nas aulas de duas horas dever-se-á ter em atenção o tempo do intervalo.
4. Os valores são da responsabilidade de todos e poderão ser guardados num armário para isso destinado.
5. Pelas características da disciplina e das instalações é de todo o interesse que exista um Regimento próprio.

Artigo n.º 113

Uso de telemóveis e outros equipamentos

No espaço de sala de aula ou outro destinado ao mesmo fim no Externato Senhora do Carmo não é permitido o uso (fazer ou receber chamadas) de telemóveis ou outros aparelhos que, pelos sons que emitem, quebrem o normal e bom funcionamento das atividades letivas. A não observância desta norma será sujeita a sanção disciplinar. As comunicações deverão ser autorizadas pela Direção e pelos meios por ela postos à disposição dos diversos utentes da instituição.

Artigo n.º 114

Atividades escolares letivas e não letivas

1. O Externato abre para toda a comunidade escolar no início de Setembro, sempre que possível no primeiro dia útil do mês, e encerra para férias em 31 de Julho.
2. O Externato estará aberto, todos os dias úteis, com exceção dos dias 24 a 31 de Dezembro, no dia de Carnaval e 2ª feira de Páscoa. Podendo, ainda, encerrar noutros dias por conveniência de serviço, desde que comunicados esses dias aos alunos e encarregados de educação, com a devida antecedência.
3. O calendário escolar e respetivas paragens nas atividades letivas são as fixadas, oficialmente, pelo Ministério da Educação e constam das orientações para o funcionamento do ano escolar.
4. Durante os períodos de interrupção das atividades escolares, fixadas pelo MEC, não são lecionadas aulas, mas o Externato poderá assegurar o seu funcionamento, a saber:
 - a) As atividades extraescolares funcionam apenas de outubro a junho, sendo ainda interrompidas nos períodos de férias, se o número de alunos não justificar a atividade;
 - b) Cada atividade terá um responsável e normas próprias;
 - c) No mês de julho o Externato poderá organizar atividades do tipo Campo de Férias, idas à praia e/ou outras;
 - d) O sistema de transportes, funciona durante o período normal de aulas e durante as interrupções letivas, ou a título excepcional e sempre com a devida autorização da Entidade Titular;
 - e) As atividades escolares decorrem de acordo com o calendário escolar, previamente definido, que deverá ser divulgado a todos os alunos e encarregados de educação no início de cada novo ano letivo;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- f) Nenhum aluno poderá recusar-se, sem justificação comprovada, a participar nas atividades escolares e extraescolares, para que tenha sido designado;
- g) O Externato abre às 7:30 horas e encerra à 20:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados, salvo nas condições excepcionais previstas no artigo 6º;
- Entre as 7:30 horas e o início das atividades letivas, decorre um período de acolhimento em que os alunos convivem nos espaços adequados, ou se ocupam em atividades individuais de estudo, nos locais apropriados, para as quais deverão obter prévia autorização da Entidade Titular;
- h) A saída dos alunos do Externato, no final das atividades letivas do dia, deverá ser feita pelos meios próprios do Externato, ou por familiar devidamente identificado e com o conhecimento da Direção. Caso o acompanhante não preencha este requisito, a identificação deverá ser prestada à Entidade Titular que decidirá sobre a situação;
- i) Não se aceitam, no início da manhã, crianças com sintomas de doença; se qualquer sintoma se verificar durante o dia, cabe ao Externato contactar de imediato os pais para que lhe sejam prestados os cuidados necessários, e, em caso de impedimento nesse contacto, competirá ao Externato tudo fazer para que seja garantido, à criança, todos os cuidados de saúde necessários; após ausência prolongada, por doença, a criança só poderá voltar a frequentar o Externato, mediante a apresentação de uma declaração médica comprovativa do seu estado de saúde;
- j) O Externato assegura o fornecimento de refeições saudáveis (almoço), adequadas às crianças; as ementas serão afixadas em local acessível aos encarregados de educação; caso a criança seja alérgica a qualquer alimento, a escola deverá ter o conhecimento adequado desse facto.

Artigo n.º 115

Pré-inscrições, Inscrições, Renovações de Inscrições e Matrículas

1. A admissão de qualquer aluno está sujeita à realização de uma pré-inscrição realizada junto da secretaria/receção para o ano letivo que pretende ingressar.
 2. No ato da pré-inscrição o Encarregado de Educação deverá:
 - a) Preencher o formulário próprio para o efeito;
 - b) Anexar o último registo de avaliação do aluno.
 3. Compete à Direção a admissão de novos alunos de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Número de vagas disponíveis;
 - b) Frequência de irmãos no Externato;
 - c) Perfil do candidato;
 - d) Percurso escolar do candidato;
 - e) Número de ordem de pré-inscrição, com preferência para os pré-inscritos em anos letivos anteriores;
 - f) Outros critérios que a Instituição considere relevantes.
 4. A admissão de novos alunos estará sempre condicionada a uma entrevista ao respetivo Encarregado de Educação e ao aluno candidato, realizada por um dos membros da direção.
 5. A admissão só será assegurada se os candidatos reunirem o perfil adequado à vaga existente e ao grupo/turma a que se candidata.
 6. No caso dos alunos que completem seis anos de idade entre a data do início do ano letivo e 31 de dezembro, o Externato reserva-se o direito de admitir o aluno para o primeiro ano de escolaridade se este apresentar um perfil adequado ao primeiro ciclo do ensino básico.
 7. Anualmente, a partir de abril, é anunciado por correio eletrónico, o calendário de inscrições e matrículas e os respetivos documentos necessários para a efetivação das mesmas.
8. No ato da primeira inscrição, e para que se cumpra o disposto na alínea a) do número 2 do artigo 3º deste Regulamento Interno, é necessário o preenchimento de uma ficha própria na secretaria do Externato, e a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cédula ou Cartão de Cidadão;
 - b) Boletim de Vacinas atualizado;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- c) Declaração médica comprovativa do seu bom estado de saúde;
 - d) Duas fotografias.
9. A aceitação de matrículas por transferência de outros estabelecimentos de ensino, é condicionada à apresentação prévia de um pedido, por escrito, à Entidade Titular, que o despachará favoravelmente, caso tal se verifique e exista vaga e possibilidade de integração na turma respetiva, sendo, neste caso, efetuada a respetiva inscrição de acordo com as normas gerais.
10. Os pagamentos da inscrição, renovação de matrícula e mensalidades serão feitos de acordo com normas elaboradas anualmente. Em caso de desistência, não há lugar a qualquer reembolso de verbas já vencidas.
11. Os prazos de inscrição são afixados em painéis informativos existentes no Externato e divulgados por outros meios considerados adequados.
12. Se na altura da inscrição não existir vaga, o pedido de inscrição integrará uma lista de espera. Nesta situação, o Externato poderá, como critério de seleção, sujeitar os pretendentes a provas de admissão, elaboradas e corrigidas pelos professores titulares de turma ou por docentes das disciplinas visadas dos respetivos ciclos.
13. É aquando do momento de matrícula ou renovação de matrícula que os encarregados de educação devem solicitar outros serviços como: as refeições, o transporte, o prolongamento de horário, entre outros.
14. É também neste momento que os encarregados de educação tomam conhecimento do presente documento (RI) e assinam o formulário comprovativo da sua leitura e concordância com o mesmo.
15. A direção reserva-se o direito de aceitar ou não a renovação de matrícula, sendo os motivos de impedimento, os seguintes:
- a) Assiduidade reduzida ou absentismo sistemático;
 - b) Falta sistemática de pontualidade;
 - c) Faltas injustificadas;
 - d) Prática de infrações disciplinares que indiciem o desajuste do aluno ao projeto educativo do Externato e ao presente documento (RI);
 - e) Ausência de cooperação e envolvimento do encarregado de educação na vida escolar do seu educando;
 - f) Falta de pagamento das mensalidades e/ou de quaisquer outros valores devidos ao Externato;
 - g) Se após a inscrição, matrícula ou renovação da matrícula do aluno, surgir alguma situação de conflito entre o encarregado de educação e a direção do Externato, pessoal docente ou não docente, que pela sua gravidade possa comprometer o percurso educativo e o desenvolvimento integral do aluno, reserva-se à direção o direito de anular a inscrição no ano letivo. A mesma será efetuada por comunicação escrita e fundamentada, dirigida ao encarregado de educação.
16. Quando a figura do encarregado de educação não coincida com o pai ou a mãe, essa situação deve ser apresentada no ato de inscrição ou de matrícula.
17. No caso de o candidato ter necessidades educativas especiais, os respetivos encarregados de educação deverão informar tal facto na entrevista para a admissão do aluno.
18. A matrícula e a renovação da matrícula no Externato e a sua frequência pressupõem a aceitação dos princípios e da orgânica por que este se rege, nomeadamente, pedagogia, disciplinas, normas, horários, preçários e participação nas visitas de estudo e atividades festivas.
19. O Externato dispõe de um conjunto de atividades extracurriculares que no início de cada ano letivo são dadas a conhecer e que funcionarão nos seguintes termos:
- a) Funcionarão em datas e horários a definir anualmente;
 - b) Não serão admitidas interrupções ou desistências ao longo do ano letivo a não ser por um motivo justificado.
 - c) Cada atividade tem uma mensalidade única, fixada no início de cada ano letivo.

Artigo n.º 116

Preçário e condições de pagamento

- 1. O pagamento das inscrições e propinas será efetuado na secretaria, devendo, quando feito por cheque, ser este passado em nome do Externato.
- 2. O valor da inscrição e respetivas propinas é fixado anualmente, sendo publicada uma tabela de preços a vigorar em cada ano letivo.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

3. A modalidade de pagamento das propinas, para a frequência do ano letivo, fica indicada na ficha de inscrição ou de renovação de frequência:
 - a) Mensal, de setembro a julho inclusive, efetuada até ao dia dez de cada mês. A mensalidade de julho deverá ser paga em conjunto com a mensalidade de dezembro do mesmo ano letivo;
 - b) Em três prestações, a cobrar em setembro, janeiro e abril, efetuada até ao dia dez de cada um desses meses;
 - c) Anual, efetuada durante o mês de setembro.
4. O não pagamento das modalidades de pagamento acarreta as sanções previstas nas normas de inscrição, podendo em atrasos superiores a 60 dias originar a suspensão de frequência do aluno.
5. No caso do pagamento mensal, o valor da multa será de 10% do valor da mensalidade em falta.
4. A renovação de matrícula não poderá ser efetuada sem a prévia regularização integral das quantias em débito.
5. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição da propina.
6. Em caso de doença prolongada, por mais de 10 dias úteis, devidamente justificada, haverá um desconto na componente de alimentação de 50%.
7. A prestação mensal é sempre paga por inteiro, não havendo lugar a descontos nos períodos de interrupção das atividades letivas previamente calendarizadas (Natal, Carnaval, Páscoa) e outras previamente definidas.
8. A desistência da matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvos motivos fundamentados, a avaliar pela direção.
9. 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 o modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito de solicitar uma redução da anuidade.
10. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número anterior, o Externato fique impedido de os prestar, o período em que não forem prestados não será cobrado.
11. Anualmente, os encarregados de educação dos alunos são informados pelo Externato para se candidatarem, caso tenham interesse, a subsídios estatais ao abrigo dos Contratos de Desenvolvimento/Simples.
12. A redução da anuidade está prevista nos seguintes termos:
 - a) No caso em que se verifique a frequência de irmãos no Externato, o irmão mais velho não paga o serviço referente à alimentação.
15. O aluno que pretenda inscrever-se, depois de já se ter iniciado o ano letivo, poderá fazê-lo na condição de existirem vagas, devendo pagar, conjuntamente com a inscrição, a mensalidade do mês em curso e a correspondente ao mês de julho.
16. Além dos valores da inscrição e da respetiva propina, em uso na escola, são também devidos ao Externato, os seguintes pagamentos, fixados anualmente, e nas seguintes condições:
 - a) Realização de provas de exame em situações excecionais, ou outras em condições similares;
 - b) Aulas de apoio individualizado, que obriguem à contratação de especialista, e de acordo com o encarregado de educação;
 - c) Aulas excecionais, em função do perfil curricular do aluno, nomeadamente, nos casos em que haja necessidade de lecionação de matérias ou frequência de atividades, que vão para além das matérias disciplinares do currículo nacional;
 - d) a frequência dos alunos em atividades na época balnear/campo de férias que impliquem deslocações e atividades fora do espaço escolar;
 - e) a frequência de visitas de estudo, passeios escolares, viagens culturais, ou outras realizadas fora do espaço escolar e/ou que acarretem despesas extra.

Artigo n.º 117

Desistências e Incumprimentos

1. Os encarregados de educação devem comunicar a desistência do aluno até 15 de julho do ano em que efetuaram a inscrição no Externato.
2. Em caso de desistência do aluno durante o mês de setembro serão devidos os valores referentes às prestações mensais correspondentes ao primeiro semestre letivo;
3. No caso de desistência de um aluno decurso do ano letivo, no período compreendido entre os meses de janeiro a julho, serão devidos os valores referentes à totalidade das prestações mensais devidas desde a data de desistência até ao final do ano letivo.
4. O não pagamento pontual de duas ou mais prestações mensais, importa o vencimento imediato de todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados após a notificação do Externato ao encarregado de educação para proceder ao seu pagamento.
5. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, à quantia total em dívida acrescentarão juros de mora à taxa legal e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do Externato considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrados.
6. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o aluno estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

PARTE VI

Capítulo I

Parcerias

Artigo n.º 118

Parcerias

1. O Externato poderá estabelecer parcerias educativas e de outra ordem, no quadro da sua autonomia, traduzidas em protocolos e acordos de cooperação que viabilizem e desenvolvam o Projeto Educativo.
2. A celebração de protocolos e acordos de parcerias compete à Entidade Titular e à sua Direção.
3. Para a celebração de protocolos e parcerias, serão observados os seguintes procedimentos:
 - a) As parcerias de natureza pedagógica devem ser submetidas à apreciação da Direção Pedagógica;
 - b) As parcerias e protocolos têm sempre como objetivo a colaboração de boa-fé entre as partes, devendo a Direção acautelar e salvaguardar os interesses da mesma, e, sobretudo, os legítimos interesses dos alunos;
 - c) As parcerias e protocolos podem ter objeto e alcance vários, podendo ser firmadas localmente com os agentes autárquicos, entidades locais que perseguem interesses comuns no desenvolvimento do bem-estar social e económico das populações, como por exemplo “A Rota do Românico”, com outras entidades públicas ou privadas no interesse do desenvolvimento do Projeto Educativo do Externato, ou com entidades de ensino superior, tendo em vista parcerias comuns no que respeita aos estágios profissionais de futuros docentes, ou de outro âmbito;
 - d) As parcerias visam, ainda, protocolizar com entidades que proporcionem aos alunos da escola das ofertas formativas profissionalizantes, locais adequados e de qualidade para o desenvolvimento dos seus estágios (formação em contexto de trabalho). Nestes casos, os protocolos e parcerias obedecem ao estipulado na legislação em vigor e são superentendidos pelo coordenador das ofertas formativas e pelos respetivos diretores dos cursos/turma.

PARTE VII

Capítulo I

Avaliação Interna da Entidade

Artigo n.º 119

Avaliação Interna/Autoavaliação

1. A Avaliação Interna do Externato processar-se-á através dos trabalhos orientados pela Direção Pedagógica.
2. O grupo de trabalho integrará os seguintes elementos: Entidade Titular, diretores pedagógicos e outros a designar.
3. A Equipa de Autoavaliação poderá nomear, de entre os seus membros, um presidente e um secretário.

Artigo n.º 120

Objetivos da autoavaliação

Compete ao grupo de trabalho avaliar:

- a) O grau de concretização do Projeto Educativo e do Projeto de Desenvolvimento Curricular;
- b) O modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- c) O nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos, capazes de gerar as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral dos alunos;
- d) O desempenho dos vários órgãos pedagógicos e de direção, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- e) O sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- f) A prática de uma cultura de colaboração entre membros da comunidade educativa;
- g) O conteúdo crítico dos Relatórios de Autoavaliação elaborados anualmente por todos os docentes.

Artigo n.º 121

Indicadores de avaliação

A avaliação deve ter em conta os seguintes indicadores:

- a) O cumprimento da escolaridade obrigatória;
- b) Os resultados escolares em termos, designadamente, de taxas de sucesso e qualidade dos mesmos;
- c) A organização e desenvolvimento curricular de acordo com as normas do PDC_EP e PDC_BS;
- d) A participação da comunidade educativa;
- e) A organização, os métodos e as técnicas de ensino e de aprendizagem, incluindo a avaliação dos alunos e a utilização de apoios educativos, numa perspetiva integradora e formativa (avaliação pedagógica e formativa);
- f) A adoção e utilização de manuais escolares;
- g) Os níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
- h) A existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;
- i) A eficiência de organização e de gestão;
- j) A articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;
- k) A colaboração com a autarquia local e outras entidades exteriores ao Externato;
- l) As parcerias com entidades e instituições;
- m) O clima e ambiente educativos.

Artigo n.º 122

Relatório de Avaliação Interna

1. O Relatório de Avaliação Interna tem a periodicidade anual, é aprovado pela Direção Pedagógica e visa uma análise de diagnóstico e crítica relativa aos pontos referidos no artigo anterior deste Regulamento e a tomada de medidas que melhorem todos os âmbitos da organização educativa
2. Sempre que for acionado pela DP, o grupo de trabalho submeterá à aprovação desta, até ao final de setembro de cada ano, o Relatório relativo ao ano transato. As principais conclusões, quando validadas, constarão de ata da DP.

Capítulo II

Processo de Avaliação dos alunos

Artigo n.º 123

O processo

1. O Externato Senhora do Carmo, no quadro da sua autonomia pedagógica, adapta e adota critérios e processos próprios, designadamente, no que respeita aos cursos e ofertas com planos próprios e que constam do seu Projeto de Desenvolvimento Curricular.
2. Os critérios e processos de avaliação próprios adotados no Externato, que não constem do processo de autorização de funcionamento, constam dos seus instrumentos internos de orientação e gestão e são divulgados à comunidade através dos meios e momentos determinados para o efeito. No quadro das suas obrigações legais, estes serão igualmente disponibilizados à tutela, sempre que tal se verifique necessário ou quando solicitado.
3. A avaliação constitui um processo contínuo e regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo dos diversos níveis de ensino, de forma a assegurar a equidade de procedimentos e a uniformização das tomadas de decisão. Como tal compete à direção pedagógica definir os critérios gerais de avaliação. Estes critérios integram as normas ou modelos, segundo os quais as aprendizagens dos alunos vão ser avaliadas e constituem referenciais comuns, devendo ser operacionalizados, imprimindo uma dinâmica de sucesso escolar dos alunos no ato educativo.
4. A avaliação deve promover: a coerência e a sequencialidade entre os anos que compõem os ciclos de estudos, articulando-se com o ciclo anterior; a devida articulação entre os conteúdos disciplinares e os respetivos objetivos; a integração das dimensões teórica e prática dos conhecimentos, através da valorização da aprendizagem experimental; a articulação do currículo e da avaliação, assegurando que esta constitua um elemento de referência que reforce a sistematização do que se ensina e do que se aprende; o rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares e reforçando a avaliação sumativa externa; o enriquecimento da aprendizagem através de atividades, em função do projeto educativo; as aprendizagens ligadas a componentes do currículo e a transversalidade da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das TIC; a implementação de práticas pedagógicas e de avaliação multidisciplinar com recurso à execução de trabalhos que requerem a articulação de conhecimentos e competências das várias disciplinas do currículo.
5. Dos momentos de avaliação sumativa interna previstos, são elaborados documentos próprios, adequados aos atos praticados e divulgados à comunidade, através dos meios em uso, onde constam as classificações obtidas pelos alunos. Sem prejuízo de alguns ajustamentos avaliativos que se tornem necessários ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem de alguma oferta formativa, consagram-se quatro momentos decisivos de avaliação interna distribuídos formalmente em dois semestres, de caráter sumativo, em fevereiro e no final do ano letivo, complementados com outros dois momentos intercalares de avaliação interna, de natureza qualitativa, um em novembro e outro em abril (salvo ajustamentos necessários em função do calendário escolar a designar pela tutela) igualmente importantes para aferição dos ritmos de aprendizagem e avaliação dos conhecimentos dos alunos.
6. Os critérios e procedimentos adotados na avaliação dos alunos do Externato fundamentam-se no seu Projeto Educativo e articulam-se de forma coerente com o respetivo Projeto Curricular e práticas e métodos que vão sendo sedimentados e revistos pela DP no início de cada ano letivo.
7. O Externato, através da sua DP, garante a participação dos vários intervenientes no processo de avaliação dos alunos, de acordo com as normas expressas neste Regulamento e a possibilidade dos

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

alunos, quando maiores, ou os seus encarregados de educação, de poderem reclamar da nota atribuída, através dos mecanismos consagrados na lei.

Subsecção I

Avaliação das Aprendizagens

Artigo n.º 124

Finalidades

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c) Certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
6. As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente a educação para a cidadania, domínio e uso da Língua Materna, organização, valores e atitudes e a utilização das TIC como ferramenta pedagógica, e a avaliação no âmbito do desenvolvimento dos DAC, são objeto de avaliação no âmbito de todas as disciplinas e áreas curriculares não disciplinares; tendencialmente, o domínio e uso do português deixará de constar como critério de avaliação autónomo, com um peso específico, passando a integrar-se nos parâmetros gerais da avaliação enquanto instrumento estratégico e essencial da comunicação oral e escrita dos alunos no âmbito da totalidade das suas tarefas educativas.
7. A definição de critérios de avaliação, bem como, a utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados, visam a transparência e o rigor do processo de avaliação.
8. Para além do professor e do aluno, devem intervir no processo de avaliação, os órgãos coletivos (conselho de docentes, coordenações de ciclo, conselhos de turma...), os órgãos de direção da escola, os pais e encarregados de educação, bem como os serviços especializados e apoio educativo quando existam ou serviços externos ao Externato, sempre que tal se verifique e aconselhe.

REGULAMENTO INTERNO

9. Os registos de avaliação devem estar devidamente documentados e fazem parte do Processo Individual do Aluno, nomeadamente e preferencialmente, nos suportes digitais disponibilizados no Servidor do Externato.
10. Os procedimentos relativos à avaliação, bem como, os critérios de avaliação, definidos e aprovados pela direção pedagógica, no início de cada ano letivo, sob proposta do conselho de docentes do 1º ciclo, coordenações de ciclo e conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, constituem referenciais comuns operacionalizados no âmbito de cada turma, sendo-lhes dada a devida publicidade junto da comunidade educativa.

Artigo n.º 125

Avaliação

- 1- A avaliação interna das aprendizagens
 - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - i) Formativa;
 - ii) Sumativa;
 - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
- 2- Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
 - a) Gera informação a utilizar para fins:
 - i) Formativos;
 - ii) Sumativos;
 - b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
 - i) Provas de aferição;
 - ii) Provas finais do ensino básico;
 - iii) Exames finais nacionais;
 - iv) Provas de aptidão profissional.

Artigo n.º 126

Avaliação interna das aprendizagens

- 1 - A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
- 2 - A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
- 3 - A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
- 4 - O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
- 5 - A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.

6 - Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos na legislação em vigor, nomeadamente as Aprendizagens Essenciais.

Artigo n.º 127

Avaliação externa das aprendizagens

1 - A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2 - As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam-se no final do 2.º, 5.º e do 8.º anos de escolaridade e permitem:

- a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;

- b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;

- c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

3 - A avaliação dos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.

4 - A avaliação dos alunos dos cursos científico-humanísticos integra exames finais nacionais, a realizar no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

- a) Disciplina de Português, da componente de formação geral;

- b) Disciplina trienal da componente de formação específica;

- c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, ou uma disciplina bienal da componente de formação específica do curso frequentado e a disciplina de Filosofia.

5 - A avaliação dos alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.

6 - A avaliação dos alunos nos cursos profissionais integra a prova de aptidão profissional.

Artigo n.º 128

Intervenientes no processo de avaliação

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma no 1.º ciclo e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2. O Externato assegura a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.

Artigo n.º 129

Efeitos da avaliação

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos do Externato e às aprendizagens a desenvolver.

2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional;

3. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada semestre letivo e dá origem no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- a) No ensino básico geral, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos;
- b) Nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos alunos e a conclusão do nível secundário de educação.
- c) Nos cursos profissionais, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão ou a reorientação do percurso educativo dos alunos e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente, ocorrendo no final de cada módulo ou UFCD

Artigo n.º 130

Escala de avaliação

- 1- A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
 - a) No 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva.
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina.
 - c) No ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho.
- 2- No 1.º ciclo, atenta a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.
- 3- No ensino secundário, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.

Artigo n.º 131

Transição e retenção

- 1- A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
- 2- Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excepcional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.
- 3- O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
- 4- Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
- 5- Sempre que o aluno dos cursos científico-humanísticos não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente obedece ao previsto no número anterior.

Artigo n.º 132

Diplomas e certificados

- 1- Aos alunos que concluem os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e certificado, com a identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- 2- Os modelos de diploma e de certificado são emitidos, em regra, em formato eletrônico, nos termos regulamentados por portaria do ME.
- 3- Para a emissão dos diplomas e certificados é competente o órgão de administração do Externato ou o seu órgão de gestão pedagógica.
- 4- A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas.

Artigo n.º 133

Acesso a provas finais e exames finais nacionais

- 1- É garantida o acesso às provas finais do ensino básico previstas no n.º 3 do artigo 128 aos alunos de ofertas educativas e formativas que não prevejam a realização dessas provas de avaliação externa, para efeitos de prosseguimento de estudos em diferentes percursos escolares.
- 2- É, ainda, facultada aos alunos do ensino secundário a realização dos exames finais nacionais que elegeram como provas de ingresso para o ensino superior, na qualidade de alunos autopropostos, nos termos do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário.

Artigo n.º 134

Instrumentos de Avaliação e Registo

1. Constituem instrumentos de avaliação, validados pela Direção Pedagógica, os testes de componente escrita e/ou oral, as fichas de trabalho, trabalhos de casa, trabalhos de grupo realizados, apenas, em contexto de sala de aula e individuais, portefólios, participação em projetos, questões aula.
2. Todos os instrumentos de avaliação têm de ser acompanhados por critérios de classificação, dados a conhecer aos alunos e respetivas grelhas de registo.
3. Os testes de avaliação deverão conter uma apreciação qualitativa e quantitativa (em percentagem, de zero a cem por cento).
4. Os demais instrumentos de avaliação poderão conter uma apreciação apenas qualitativa.
5. Os testes são considerados pelos órgãos pedagógicos do Externato como um dos principais instrumentos de avaliação dos conhecimentos e capacidades dos alunos. Devem ser rigorosamente elaborados, respeitando as finalidades e objetivos a que se destinam, adequados ao nível e perfis dos alunos destinatários e respeitando o programa e as Aprendizagens Essenciais da disciplina. Devem ser marcados nos documentos apropriados e publicitados junto dos alunos destinatários e respetivos pais e encarregados de educação, no início do ano letivo. Salvo exceção justificada, devem ser em número de dois por semestre. Os testes terão dia e hora fixados para a sua realização, sendo acompanhados em sala de aula por docentes-vigilantes para o efeito destacados, que devem assegurar um ambiente de tranquilidade em tudo semelhante aquele que é exigido aquando da realização de provas de avaliação externas. As ponderações a atribuir aos testes, no âmbito da avaliação final de cada semestre, ratificadas pela direção pedagógica, propostas pelas coordenações de ciclo, ouvidos os docentes, constam dos critérios gerais de avaliação que são disponibilizados a todos os docentes.
6. Nos testes escritos do ensino secundário e do 9º ano do ensino básico, deve constar do enunciado a cotação atribuída a cada uma das questões objeto de avaliação. Nos testes escritos do ensino secundário, deve constar, na folha de resposta, a cotação atribuída, pelo professor corretor, a cada uma das questões de avaliação. Os resultados de todos os instrumentos de avaliação são dados a conhecer aos alunos antes do final das atividades letivas de cada período.
Os docentes entregam ao diretor de turma, pelo menos uma vez por semestre, uma informação intercalar da avaliação dos alunos e a avaliação final por semestre letivo.
7. As Pautas de fim de semestre e as Fichas de Informação aos encarregados de educação não deverão conter sinais “+” e “-”, à exceção daquelas que resultam das avaliações intercalares.
8. As pautas que orientam os trabalhos nas reuniões de avaliação devem ficar anexas às respetivas atas e constituem um importante elemento testemunhal para aferir a qualidade e rigor do trabalho realizado nessas reuniões.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

9. Todos os docentes devem fazer chegar atempadamente aos respetivos diretores de turma/conselho de docentes, as suas propostas fundamentadas de avaliação e devem igualmente assegurar que todos os elementos que constam do processo ficam disponíveis no Servidor do Externato.
10. Das reuniões de avaliação de todos os anos e turmas é lavrada a respetiva ata que assegura a transparência e o rigor dos atos praticados. Estas atas terão de ser validadas obrigatoriamente pela direção pedagógica que deve dar as devidas instruções procedimentais para a sua elaboração. Só após esta validação os atos se tornam definitivos.
11. A atribuição dos níveis quantitativos de 1 a 5 de final de semestre e final de ano, no caso dos 2º e 3º ciclos, e da classificação quantitativa (escala de 0 a 20), no caso do ensino secundário e cursos profissionais, são os que se explicitam no ponto seguinte(*).
12. Menções qualitativas ou quantitativas dos instrumentos de avaliação

a) As menções qualitativas a utilizar nos instrumentos de avaliação referentes ao domínio dos Conhecimentos e Capacidades serão as seguintes:

No ensino básico:

Percentagem:	Níveis:	Menção qualitativa:
0% a 19%	1	Fraco
20% a 49%	2	Não satisfaz
50% a 69%	3	Satisfaz
70% a 89%	4	Satisfaz bastante
90% a 100%	5	Excelente

No ensino secundário:

Pontos:	Menção qualitativa:
0 a 4,9	Fraco
5 a 9,9	Não satisfaz
10 a 13,9	Satisfaz
14 – 15,9	Satisfaz bastante
16 a 17,9	Muito bom
18 a 20	Excelente

(*) Nota: Os níveis qualitativos no 1.º ciclo têm os mesmos referentes, nomeadamente no 4º ano, e se o titular de turma adotar métodos de classificação e instrumentos de avaliação semelhantes aos dos 2º e 3º ciclos.

Artigo n.º 135

Equidade e Justiça na avaliação da aprendizagem dos alunos

1. No início do ano letivo, compete ao órgão pedagógico do Externato, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, definir e validar os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º ciclo, do conselho de docentes, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, dos órgãos de coordenação.
2. A direção do Externato garante a divulgação dos critérios referidos no número anterior dos diversos intervenientes, nomeadamente a alunos e encarregados de educação.

Artigo n.º 136

Crítérios comuns a todas as disciplinas/áreas disciplinares

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

1. Responsabilidade/solidariedade: faz-se acompanhar do material necessário; cumpre as tarefas propostas; respeita os outros; ajuda na realização de atividades.
2. Empenhamento: participa (é atento, acompanha, questiona, responde); é persistente.
3. Autonomia: é autodisciplinado (organiza o caderno diário, arruma o material); procura soluções; tem espírito de iniciativa; dinamiza.
4. Atitude crítica: tem espírito de observação; confronta opiniões fundamentadamente.

Artigo n.º 137

Especificação dos critérios gerais

A avaliação incide sobre as aprendizagens e conhecimentos/capacidades definidas no currículo nacional. Sendo um processo contínuo, privilegia a diversidade de estratégias e modalidades de avaliação (diagnóstica, formativa e sumativa).

1. Na avaliação de cada aluno ter-se-á em linha de conta dois domínios fundamentais:

- a) Conhecimentos/Capacidades - Aquisição de conhecimentos/capacidades na abordagem de situações relacionadas com os programas das diversas disciplinas curriculares; Qualidade dos conhecimentos/capacidades adquiridos; Situação e progressão na aprendizagem; Capacidade de comunicar utilizando o código ou códigos próprios das diferentes áreas do saber; Aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da utilização da língua portuguesa em diferentes situações de comunicação e da utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC); Capacidade de organização; Capacidade de reflexão crítica.
- b) Metodologia e Desempenho em Geral - Participação nas atividades propostas; Autonomia; Realização dos trabalhos de casa.
- c) Atitudes/Valores - Participação nas atividades propostas; Autonomia; Sentido de responsabilidade (assiduidade, pontualidade, intervenção assertiva, ouvir os outros); Espírito de cooperação e de trabalho entre pares; Comportamento adequado ao espaço da atividade letiva (respeito pelas regras estabelecidas, civismo e cumprimento do RI); Realização dos trabalhos de casa e participação nas tarefas, visitas, convívios, que lhe forem propostos.

Nota: O domínio das Atitudes/Valores, a utilização das TIC, o domínio da língua portuguesa e a educação para a cidadania são transversais, por isso deverão ser avaliados em todas as áreas disciplinares.

Artigo n.º 138

Crítérios específicos por Coordenação/Disciplinas

1. Disciplinas da área das Ciências Exatas e Experimentais e Ciências Sociais e Humanas
 - a) Conhecimento: memoriza; reproduz informação; utiliza vocabulário específico da disciplina; identifica a informação em contextos variados; analisa informações e interações;
 - b) Comunicação/expressão: demonstra correção linguística e técnica; evidencia clareza de ideias; usa diferentes linguagens para comunicar; é criativo;
 - c) Estruturação/interpretação: seleciona e adequa informação; relaciona informação; demonstra pertinência; problematiza; aplica informação em novos contextos; resolve problemas.
2. Disciplinas da área das Línguas
 - a) Conhecimento: lê corretamente (pronúncia, fluência, entoação); demonstra ter hábitos de leitura; compreende o essencial/(integralmente) de um enunciado oral;
 - b) Comunicação/expressão: usa diferentes linguagens para comunicar; é criativo;
 - c) Estruturação/interpretação: domina e aplica vocabulário adequadamente; domina e aplica estruturas gramaticais adequadamente; produz enunciados orais/escritos adequados/de qualidade; aplica informação em novos contextos; relaciona informação.
3. Disciplinas das áreas das Expressões
 - a) Conhecimento: utiliza terminologia adequada; domina conceitos básicos e o vocabulário específico das disciplinas; aplica os conhecimentos teóricos adquiridos nos trabalhos e exercícios práticos; identifica informação em contextos variados;
 - b) Comunicação/expressão: demonstra correção linguística e adequada; evidencia capacidade de comunicação com diferentes linguagens; é criativo;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

c) Estruturação/interpretação: realiza as atividades de forma autónoma; conhece as técnicas e aplica com rigor as metodologias e os processos; adota estratégias adequadas à resolução das atividades propostas.

4. Formação Técnica e Prática

a) Conhecimento: adquire os conhecimentos e competências essenciais; domina conceitos básicos disciplinas; aplica conceitos e vocabulário específico de forma adequada e com rigor;

b) Saber Prático/Postura Profissional: é autónomo e evidencia capacidade de iniciativa; tem brio profissional e compreende o seu lugar numa organização; sabe adequar a postura de acordo com as exigências e as tarefas que lhe são distribuídas;

c) Comunicação: domina as línguas estrangeiras usando os conhecimentos básicos para comunicar de forma prática; usa diferentes linguagens de forma assertiva e criativa; recebe ordens e cumpre-as e é capaz de assumir o controlo e liderar o grupo, quando necessário.

5. Áreas curriculares não disciplinares (1º ciclo)

a) Responsabilidade e solidariedade: faz-se acompanhar do material necessário; cumpre as tarefas propostas; cumpre as regras da sala de aula e restantes espaços; respeita os outros; ajuda na realização de atividades e tarefas;

b) Empenhamiento: participa (é atento, acompanha, questiona, responde); é persistente;

c) Autonomia: é autodisciplinado (organiza o caderno diário, arruma o material); procura soluções; tem espírito de iniciativa; é criativo; é dinâmico;

d) Atitude crítica: tem espírito de observação; confronta opiniões; aceita as críticas; é assertivo.

6. Educação para a Cidadania

a) A avaliação da Estratégia de Educação para a Cidadania é efetuada no contexto da avaliação interna, promovendo a autoavaliação baseada no diagnóstico do desempenho numa perspetiva de constante melhoria. O desenvolvimento da disciplina, autónoma ou transversal, será monitorizada pela coordenação da ENEC e pela Direção Pedagógica, sendo que na fase inicial importa compreender como a nova disciplina está a ser compreendida, implementada e integrado nas práticas letivas e não letivas pelos docentes e não docentes, tendo em vista o cumprimento do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) Os alunos são avaliados de acordo com os parâmetros a definir nas coordenações de ciclo, conforme os 3 domínios a desenvolver: obrigatório, trabalhados pelo menos em 2 ciclos do ensino básico e de aplicação opcional em qualquer ciclo e tendo como objetivos aferir: a promoção de valores e atitudes; a formação integral do aluno; conhecimentos e capacidades específicas; aprendizagens de carácter transversal;

c) Os docentes devem conhecer o documento da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania de implementação obrigatória e transversal, a saber: Direitos Humanos (civis e políticos, económicos, sociais e culturais e de solidariedade); Igualdade de Género; Interculturalidade (diversidade cultural e religiosa); Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Saúde (promoção da saúde, saúde pública, alimentação, exercício físico).

Estas áreas têm de ser trabalhadas em aulas, e têm de constar na planificação como ações estratégicas e interdisciplinaridade e preferencialmente sumariadas, e de acordo com perfil do aluno cujas Áreas de Competências têm de ser obrigatoriamente trabalhadas em aula. No final do ano, o docente responsabiliza-se por mostrar evidências da aplicação dos novos normativos. As planificações têm de ser enviadas para a diretora de turma e à coordenadora de ciclo nos prazos acordados em reunião destes órgãos.

Artigo nº 139

Critérios gerais de avaliação, descritores, parâmetros e pesos

Competências específicas/aprendizagens: 95% (em regra, salvo exceções justificadas e aprovadas) que são baseados na aplicação dos testes e de outros instrumentos de avaliação de valor idêntico, e inclui o desempenho do aluno ao do uso correto da língua portuguesa na qual se expressa oralmente e de forma escrita;

Valores e atitudes, metodologia, organização, desempenho geral e uso das TIC: 5%

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

Artigo n.º 140

Outras exceções que advêm da relevância das componentes práticas de algumas disciplinas (expressões e formação técnica e prática)

Competências específicas/aprendizagens: 95%

Componente prática: 65% (inclui 15% para a postura profissional no caso dos CEF e cursos profissionais)

Componente teórica: 25% (inclui 10%, na nota final, para os relatórios de estágio, no caso dos CEF e cursos profissionais)

Metodologia, organização e desempenho em geral: 5%

Artigo n.º 141

CrITÉrios gerais: objeto, itens/parâmetros, instrumentos e pesos

1. Ensino Básico

	GERAIS	EXPRESSÕES
Competências específicas	90%	Componente prática – 70% Componente teórica – 20%
Metodologia, organização e desempenho em geral	5%	5%
Valores e atitudes	5%	5%

2. Ensino Secundário

	GERAIS	PORT E INGLÊS	BG e FQ
Competências específicas	95%	75% + 20%	65% + 30%
Metodologia, organização e desempenho em geral	5%	5%	5%

3. Peso da avaliação a atribuir aos diferentes domínios

a) Áreas curriculares disciplinares (exceto Apoio ao Estudo, Oferta Complementar e Educação para a Cidadania e Cidadania e Desenvolvimento)

Nível de Ensino	Conhecimentos/ Capacidades	Valores e Atitudes	Metodologia, organização e Desempenho em geral	Domínio da Língua Portuguesa
1.º CEB	90%	5%	5%	
2.º CEB	90%	5%	5%	
3.º CEB	90%	5%	5%	
Ensino Secundário	Cursos Científico Humanísticos	95%	5%	
	Cursos Profissionais	85%	5%	5%

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- b) Nas Disciplinas de Línguas (Português; Inglês e Espanhol), do ensino básico, o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/Capacidades será de 90% (70% competências Específica e 20% competências orais).
- c) Nas Disciplinas de Línguas (Português e Inglês), do ensino secundário (cursos científico Humanísticos), o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/ Capacidades será de 95% (75% competências Específica e 20% competências orais).
- d) Nas Disciplinas de Línguas (Português, Espanhol e Inglês), do ensino secundário (cursos profissionais), o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/ Capacidades será de 90% (70% competências Específica e 20% competências orais); Valores e Atitudes 5% e Metodologia, organização e desempenho em geral 5%.
- e) Nas disciplinas de Oferta complementar (Oficina de Escrita, Matemática Experimental, Ciências Experimentais e Laboratório de Físico-Química) e Cidadania e Desenvolvimento o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/Capacidades será de 90% (45% Competências específicas e 45% Desempenho em sala de aula).
- f) Nas Disciplinas de Expressões do ensino básico, o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/ Capacidades será de 90% (70% competências Práticas e 20% competências Teóricas).
- g) Nas Disciplinas da componente técnica dos cursos profissionais, o peso a atribuir ao domínio Conhecimentos/ Capacidades será de 85%: 65% competências Práticas (50% Competências práticas e 15% Postura profissional) e 20% competências Teóricas.
- h) Educação Inclusiva (Decreto-Lei nº. 54/2018 de 6 de Julho) – alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem:

A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual.

Artigo n.º 142

Instrumentos de avaliação e pesos para a atribuição de notas/níveis em processos de avaliação sumativa

1. Testes: em média, dois por semestre, com peso mínimo de 80% na classificação final.
2. Outros dispositivos (trabalhos de pequeno e grande grupo, pesquisa e tratamento de informação, questões de aula, testes orais, observação direta): máximo de 20%.
3. Os docentes, em reunião de coordenação de ciclo, deverão explicitar, na medida do possível, os instrumentos que utilizarão na sua prática pedagógica e dá-los a conhecer aos alunos.

Artigo n.º 143

Avaliação sumativa final de semestre e ponderação do fator formação contínua

1. Sendo a avaliação um processo sistemático e contínuo, deverá resultar de registos informativos diversificados realizados ao longo do ano letivo.
Os critérios específicos de avaliação, no Ensino Básico, devem ter como referência as seguintes ponderações por semestre. Deve utilizar-se na ponderação da classificação final de cada semestre, o resultado da aplicação de todos os instrumentos de avaliação específicos de cada disciplina.
Compete a cada professor definir a forma, o momento ou até a necessidade de se realizar a avaliação de diagnóstico.

1º semestre	2º semestre
100%	(1ºS X 40%) + (2ºS X 60%)

2. Cálculo da avaliação de final de semestre

- a) Ensino básico: a avaliação final de cada semestre deve ser calculada tendo por base as respetivas ponderações: o primeiro semestre corresponde a cem por cento, o segundo semestre integra setenta por cento do mesmo ao qual acresce quarenta por cento do primeiro semestre.
- b) Ensino secundário Cursos Científico Humanísticos: a avaliação final de cada período deve ser calculada tendo por base média aritmética de todos os elementos de avaliação.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

c) Ensino secundário Cursos Profissionais: a avaliação é realizada por módulo obedecendo aos critérios de avaliação definidos.

Artigo n.º 144

Níveis e notações

Os testes de avaliação devem conter uma apreciação/notação qualitativa e respetiva percentagem, de acordo com a tabela que consta do artigo 128º.

Artigo n.º 145

Fraude nas fichas de avaliação

Quando um aluno comete ou é corresponsável, inequivocamente, por qualquer fraude, incluindo plágio, em qualquer situação de avaliação, o elemento de avaliação é anulado, sendo informado o encarregado de educação de tal facto. Neste caso, o aluno terá que realizar novamente a tarefa de acordo com as orientações do professor.

Artigo n.º 146

Quadro de Honra

O Externato incentiva e promove a qualidade das aprendizagens, o mérito dos alunos e o seu esforço na obtenção de resultados de excelência. Assim, no respeito por estas orientações gerais, publica-se todos os anos o Quadro de Honra e Bolsa de Mérito, sendo que os alunos contemplados, a frequentar o ensino regular (básico e secundário) terão de cumprir os seguintes requisitos, que constam de regulamento próprio:

1. No ensino básico, o aluno tem de obter no final do ano letivo, nível 5 (cinco) a todas as disciplinas; para os alunos do ensino secundário, a média de final de ano letivo não poderá ser inferior a 18 valores.
2. O aluno, em qualquer dos ciclos, não poderá ter faltas injustificadas e deverá apresentar um comportamento exemplar.
3. O aluno terá direito a Bolsa de Mérito, no valor de 55 euros mensais, caso tenha obtido nível 5 (cinco) a todas as disciplinas no final do ensino básico.
4. O Externato publicitará a informação relativa ao Quadro de Honra e aos alunos de mérito, como meio de incentivar os restantes alunos para uma cultura de rigor e de excelência.

Subsecção II

Alunos do Ensino das Vias Profissionalizantes

Cursos de Educação e Formação (CEF)

Artigo nº 146

Objeto e âmbito

1. No ensino secundário, cursos profissionais, a avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina e após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. O presente Regulamento define a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento, bem como as tipologias e respetivas matrizes curriculares dos cursos que se inscrevem no âmbito dos percursos de educação e formação profissionalmente qualificantes, destinados, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, nomeadamente aqueles que apresentem risco de abandono escolar ou que já abandonaram, antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, pretendam adquirir uma qualificação profissional para ingresso no mercado de emprego.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as situações o aconselharem, poderá ser autorizada, pelo diretor regional de educação competente, a frequência dos cursos previstos no Regulamento a que se refere o n.º 1 adequados aos respetivos níveis etários, a jovens com idade inferior a 15 anos.
4. Os jovens que concluíam um dos cursos previstos no presente Regulamento com idade inferior à legalmente permitida para ingresso no mercado de trabalho devem obrigatoriamente prosseguir estudos em qualquer das ofertas disponibilizadas no âmbito dos sistemas nacionais de educação ou de formação.

Artigo n.º 147

Tipologia dos cursos e destinatários

Os cursos existentes no Externato a que se refere o artigo anterior, a duração, os níveis de qualificação escolar e profissional que conferem, bem como os respetivos destinatários, são os definidos nas alíneas seguintes:

- a) Os cursos de tipo 2, com a duração de dois anos e conferindo o 9.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, em risco de abandono, que completaram o 6.º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7.º ano de escolaridade, ou ainda àqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8.º ano de escolaridade;
- b) Os cursos de tipo 3, com a duração de um ano e conferindo o 9.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, em risco de abandono, com aproveitamento no 8.º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9.º ano de escolaridade.

Artigo n.º 148

Estrutura curricular

1. Os percursos que integram esta oferta formativa privilegiam uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante adequada aos níveis de qualificação visados, tendo em conta a especificidade das respetivas áreas de formação, e compreendem as seguintes componentes de formação:
 - a) Componente de formação sociocultural;
 - b) Componente de formação científica;
 - c) Componente de formação tecnológica;
 - d) Componente de formação prática.
2. As componentes de formação sociocultural e científica são organizadas tendo em conta os referenciais e orientações curriculares definidos, para cada tipo de curso, pelo Ministério da Educação e Ciência (MEC) visando a aquisição de competências no âmbito das línguas, cultura e comunicação, cidadania e sociedade e das diferentes ciências aplicadas numa lógica transdisciplinar e transversal no que se refere às aprendizagens de carácter instrumental e na abordagem aos temas relevantes

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

para a formação pessoal, social e profissional, em articulação com as componentes de formação tecnológica e de formação prática.

3. A componente de formação tecnológica organiza-se por unidades ou módulos de formação, eventualmente associados em disciplinas ou domínios, em função das competências que definem a qualificação profissional visada.
4. A componente de formação prática, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
5. Os percursos de educação e formação de nível de qualificação 2 e 3 integram uma prova de avaliação final (PAF), nos termos previstos no presente Regulamento.
- 6.

Artigo n.º 149

Referenciais curriculares

As tipologias, matrizes curriculares, áreas de competências, unidades, disciplinas ou domínios de formação, duração de referência, níveis de certificação escolar e profissional, bem como os perfis dos destinatários dos cursos que se inscrevem nos percursos de educação e formação são os previstos nos anexos I e II do Despacho conjunto 453/2004 de 29 de Junho revisto pela Retificação n.º. 1673/2004.

Artigo n.º 150

Carga horária

Os cursos a desenvolver terão as seguintes durações:

- a) Mil e duzentas horas, com a duração de um ano letivo (tipo 3);
- b) Duas mil e duzentas horas, com a duração de dois anos letivos (tipo 2).

Artigo n.º 151

Acesso e seleção dos candidatos

O acesso dos candidatos aos cursos de educação e formação tem por base um processo de orientação escolar e profissional a desenvolver pelos conselhos de turma e pelos serviços de psicologia e orientação (SPO).

Artigo n.º 152

Desenvolvimento dos cursos

1. A organização dos cursos é determinada pelas competências pessoais e técnicas exigíveis para acesso à respetiva qualificação, tendo em conta as características e condições de ingresso dos formandos.
2. No desenvolvimento dos cursos de educação e formação, deverão ter-se em conta os seguintes procedimentos:
 - a) O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo diretor de curso/diretor de turma, a qual integra ainda os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo;
 - b) Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes ou outros profissionais que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes;
 - c) Em situações devidamente justificadas, sempre que seja exigida elevada especialização no âmbito da atividade profissional para que o curso prepara, a escola recorrerá a profissionais externos qualificados.
 - d) A coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa, será assegurada pelo diretor de curso/diretor de turma, nomeado pela direção do Externato, em articulação com a direção, preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica.

Artigo n.º 153

Componente de formação prática

1. A organização da formação prática em contexto de trabalho competirá à escola que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação e em estreita articulação com a entidade enquadradora.
2. As atividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto real de trabalho devem reger-se por um plano individual, consubstanciado em protocolo acordado entre o Externato, o formando, e seu encarregado de educação no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade enquadradora do estágio.
3. O acompanhamento técnico-pedagógico, devidamente articulado com os profissionais de orientação, bem como a avaliação do formando, durante a formação prática em contexto de trabalho será assegurado pelo acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente tecnológica, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora.
4. São competências do Coordenador da Componente de Formação Prática (CFP):
 - a) Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
 - b) Coordenar, em colaboração com o aluno e o monitor da instituição, a elaboração do plano de estágio no qual constam:
 - Identificação do aluno, do seu representante legal, do professor orientador, do monitor e da entidade de estágio;
 - Período de duração do estágio e respetivo horário semanal;
 - Previsão das ações de acompanhamento por parte do professor orientador;
 - Objetivos gerais da CFP;
 - Programa de atividades a desenvolver pelo estagiário e respetiva calendarização;
 - Ficha de Assiduidade do aluno.
 - c) Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
 - d) Realizar, no decorrer do estágio, na instituição/ empresa de acolhimento de estágio, com os alunos e, eventualmente com o monitor da instituição/ empresa, as reuniões necessárias para assegurar o devido acompanhamento do processo;
 - e) Recolher a avaliação do monitor da instituição/ empresa e efetuar a sua entrega ao diretor do curso.
5. São competências do Coordenador da Componente de Formação Prática (CFP):
 - a) Participar na elaboração do plano de formação que integra a CFP;
 - b) Zelar para que se mantenham as condições logísticas necessárias, de modo a proporcionar um melhor aproveitamento da formação;
 - c) Facilitar a integração e a adaptação dos formandos, no seio da entidade acolhedora, nomeadamente no que se refere às relações interpessoais e ao desenvolvimento das competências profissionais.
 - d) Promover as condições para o seu desenvolvimento permanente, tanto a nível técnico, como pedagógico;
 - e) Participar na elaboração de relatórios de avaliação dos formandos e do processo de formação;
 - f) Manter a entidade formadora informada sobre as questões que prejudiquem o desenvolvimento da CFP.

Artigo n.º 154

Concretização do currículo

Para os efeitos previstos nos números seguintes, entende-se por concretização do currículo a definição dos domínios ou disciplinas das diferentes componentes de formação dos cursos, bem como a

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

identificação dos respetivos referenciais formativos ou programas adequados à tipologia de curso selecionada e à qualificação profissional visada. Assim:

- a) Os referenciais formativos ou programas relativos às componentes de formação sociocultural e científica têm por base os estabelecidos pelo MEC, nos termos definidos nos números 2 e 3 do artigo 3.º do despacho conjunto 453/2004 de 29 de Junho
- b) Os referenciais formativos ou programas relativos à componente de formação tecnológica têm por base os estabelecidos pelo MEC no supracitado despacho.

Artigo n.º 155

Prova de Avaliação Final

1. A Prova de Avaliação Final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos teórico-práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelo:
 - a) Diretor de curso/diretor de Turma, que preside;
 - b) Um professor/formador, preferencialmente o acompanhante do estágio;
 - c) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
 - d) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso, que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, sempre que a formação vise o acesso ao CAP;
 - e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) e dois dos elementos a que se referem as alíneas c), d) e e) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
4. O número anterior não se aplica sempre que a PAF se inserir numa formação que vise o acesso ao CAP, de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 8/94, de 26 de Novembro, em que o júri de avaliação terá de cumprir o disposto no artigo 11.º do mesmo diploma, designadamente nos números 2, 3, 4 e 5.
5. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo professor acompanhante de estágio e, na eventual ausência deste, por um elemento da direção da escola.
6. O cálculo da classificação final da PAF, obtém-se pela seguinte fórmula:
$$CF = 70\% \times \text{Prova} + 30\% \times \text{defesa PAF};$$

CF - Classificação final da PAF.
7. A classificação final da PAF não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo n.º 156

Conclusão do curso

Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 2 e 3, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final.

Artigo n.º 157

Classificações

1. Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtida em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

2. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo, no caso dos cursos de um ano, ou no último momento do 2.º, no caso dos cursos de dois anos.
4. A classificação final do curso obtém-se, pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:
$$CF = (FSC+FC+2FT+FP)/5$$
sendo: CF = classificação final;
FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;
FC = classificação final da componente de formação científica;
FT = classificação final da componente de formação tecnológica;
FP = classificação da componente de formação prática.

Artigo n.º 158

Certificação

1. Compete à DP proceder, de acordo com a legislação em vigor, à atribuição à avaliação final dos cursos, de acordo com as regras expressas neste Regulamento Interno, e proceder respetiva certificação e atribuição de grau correspondente.
2. Aos alunos/formandos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente Regulamento será certificada a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9.º ano de escolaridade, respetivamente.
3. Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de tipo 2 e 3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3 e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9.º ano de escolaridade.
4. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:
$$CFE = (FSC+FC)/2$$
sendo: CFE = classificação final escolar;
FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;
FC = classificação final da componente de formação científica.
5. No caso de o aluno/formando ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente formação sociocultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina/domínio de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.
6. Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.
7. Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas, a Escola, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.
8. Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os titulares de um certificado de formação têm acesso ao correspondente certificado de aptidão profissional (CAP).

Artigo n.º 159

Prosseguimento de estudos

1. A obtenção da certificação escolar do 9.º ano de escolaridade através de um curso de tipo 2 e 3 permite ao aluno/formando o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação previstos nos 1 e 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, desde que realize exames nacionais nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com as condições estabelecidas no Decreto-Lei n.º 209/2002, de 17 de Outubro, no despacho conjunto 287/2005 de 4 de Abril de 2005 e no Regulamento dos Exames do 3º ciclo.
2. A formação obtida pelos alunos com frequência sem conclusão de um curso de tipo 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos.

"EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR."

Cursos Profissionais

Artigo n.º 160

Objeto e âmbito

Os artigos seguintes deste Regulamento definem a organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento, bem como as tipologias e respetivas matrizes curriculares dos cursos profissionais que se inscrevem no âmbito dos percursos profissionalizantes de nível secundário, destinados que concluíram o ensino básico e pretendem uma habilitação profissional que lhes garanta empregabilidade e/ou ingresso no mercado de trabalho, ou prosseguimento de estudos, possibilitando, ao mesmo tempo a conclusão da escolaridade de 12 anos.

Artigo n.º 161

Métodos de seleção e Recrutamento dos Formandos

Conforme determinado no artigo 6º do Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de Janeiro têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluem o 3º ciclo do ensino básico, ou equivalente.

Artigo n.º 162

Avaliação

1. A avaliação dos formandos enquadra-se no regime de avaliação em vigor para o Ensino Profissional, referindo-se às aprendizagens, tendo em conta os princípios da organização modular e concluindo-se obrigatoriamente pela prestação de uma prova final de aptidão profissional.
 2. O formando é avaliado ao longo do processo de aprendizagem, no final de cada módulo e na Prova de Aptidão Profissional.
 3. A avaliação efetuada ao longo do processo de aprendizagem terá em consideração:
 - a) a circunstância pessoal e o grau de desenvolvimento global do formando;
 - b) o reconhecimento do sucesso ou identificação das causas de insucesso;
 - c) sugestões estratégicas tendentes à remediação ou à otimização.
 4. A avaliação efetuada ao longo do processo de aprendizagem é formalizada em reuniões do Conselho de Turma.
 5. A avaliação efetuada no final de cada módulo e no final do Curso remete para:
 - a) a realização de testes, trabalhos e outros elementos de avaliação contínua, de acordo com os critérios de avaliação do Externato;
 - b) a realização de exames de equivalência à frequência, quando a tal houver lugar;
 - c) a realização da Prova de Aptidão Profissional.
 6. A avaliação efetuada no final de cada módulo e na Prova de Aptidão Profissional é quantitativa e terá de ter em consideração:
 - a) o alcance dos objetivos definidos;
 - b) a ponderação dos vários elementos portadores de informação para a avaliação.
 7. A avaliação efetuada no final de cada módulo e no final da Prova de Aptidão Profissional expressa-se na escala de zero a vinte valores.
 8. Os resultados da avaliação efetuada no final de cada módulo e na Prova de Aptidão Profissional são dados a conhecer ao formando através de publicação adequada visada por um membro da Direção.
 9. Caso o aluno seja avaliado duas vezes ao mesmo módulo, por repetição de frequência de uma disciplina, é considerada, para efeitos de média de Curso, a melhor classificação atribuída.
- A concretização dos módulos em atraso por repetição de frequência poderá ser realizada em qualquer altura do ano, desde que estejam satisfeitas as exigências legais relativamente à assiduidade do aluno e conforme as normas aprovadas no Externato para estas situações específicas. Nesse caso, a avaliação pode remeter exclusivamente para o resultado de testes ou trabalhos equiparados, sendo a única exceção prevista para a aplicação dos critérios de avaliação.

Artigo n.º 163

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

Mecanismos de Recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar, revelado no atraso na concretização dos módulos do plano curricular, é uma situação grave que deverá ser objeto de acompanhamento rigoroso por parte do corpo docente e da Direção do Externato.
2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, deve o professor, em conjunto com o discente, definir os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino-aprendizagem e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo. Sempre que a recuperação de módulos seja concretizada em sala de aula, no ano letivo previsto para a lecionação dos mesmos, devem ser respeitados os critérios de avaliação definidos pelo Direção Pedagógica e formalizada no preenchimento da grelha de Avaliação. O aluno terá duas oportunidades para recuperar esses módulos em atraso.
3. No sentido de atuar preventivamente e de forma pedagogicamente correta, considera-se desde já preocupante, e alvo potencial de acompanhamento, todo o aluno que apresente um atraso a partir de dois módulos na mesma disciplina. Logo que tal situação se apresente, o docente da disciplina deverá fazer participação de tal facto, por escrito, ao Diretor de Turma, e ativar os mecanismos necessários à recuperação desse mesmo aluno.
4. Será dada a possibilidade aos alunos de recuperação de módulos em atraso, desde que cumpridas as exigências legais de assiduidade, através da realização de exames, organizados no calendário escolar.
5. A realização de recuperações, por exame, implica a respetiva inscrição nos módulos que o aluno se propõe recuperar.

Artigo n.º 164

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1. Faz parte integrante do curso a realização pelo formando de uma prova de aptidão profissional que é condição necessária para a obtenção do diploma de qualificação profissional.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação.
3. A PAP reveste a forma de um projeto pessoal e transdisciplinar, estruturante do futuro profissional do aluno, e centrado em temas e problemas com estreita ligação ao mundo do trabalho. Sendo um projeto técnico e prático, deve ser perspectivado de molde a integrar saberes e competências adquiridos ao longo da formação, pelo que deverá ser realizada preferencialmente no 3º ano do curso.
4. Durante o processo da conceção, elaboração e avaliação da PAP intervêm os seguintes órgãos.
 - a) A Direção;
 - b) O Diretor do Curso/Diretor de Turma;
 - c) O Professor orientador da PAP;
 - d) O Júri de Avaliação Final.
5. A realização do projeto compreende três momentos essenciais a saber: conceção, desenvolvimento e avaliação.
6. Compete ao aluno:
 - a) A conceção do Projeto;
 - b) O desenvolvimento do Projeto devidamente faseado;
 - c) A autoavaliação do trabalho desenvolvido, registada em documento a anexar ao Relatório.
7. O processo da PAP tem início com a elaboração do pré-projeto, em que o formando deve fazer referência aos seguintes elementos:
 - a) Tema ou assunto a desenvolver;
 - b) Objetivos gerais que se propõe atingir;
 - c) Meios humanos e materiais a utilizar.
8. O pré-projeto deve ser entregue ao Diretor de curso/Diretor de Turma em data a definir, nunca ultrapassando o fim do mês de Novembro.
9. O Diretor do curso e o professor orientador/acompanhante da PAP devem analisar o pré-projecto, no prazo de quinze dias, verificando a sua viabilidade e tomarem uma das seguintes decisões:
 - a) Dar parecer favorável

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

b) Sugerir ao formando a reformulação da sua proposta, dando-lhe o prazo máximo de 15 dias.

10. O Diretor do curso, em qualquer das situações previstas anteriormente, deve providenciar para que o formando dela tome conhecimento o mais brevemente possível.

11. Após a aprovação do pré-projeto, o formando, em conjunto com o orientador da respetiva PAP, criará o plano de implementação desta, o qual será comunicado ao Diretor de Curso no prazo máximo de um mês, sendo o limite máximo o fim de Janeiro.

12. Orientação/acompanhamento da PAP:

a) O acompanhamento da PAP é realizado durante os tempos letivos, destinados para esse efeito pelos professores a quem foi atribuída essa função.

b) Para cada projeto é designado um ou mais professor(es) orientador(es), a quem cabe a tarefa de orientar diretamente o formando no seu desenvolvimento, supervisionado pelo Diretor de curso.

c) Os professores orientadores de PAP devem, salvo situações excecionais, orientar igualmente a Formação em Contexto de Trabalho dos alunos que lhe foram atribuídos.

d) O aluno e os professores envolvidos devem estabelecer um calendário, para que de modo regular e contínuo, estudem e analisem as estratégias, recursos e atividades necessárias ou recomendáveis ao bom desenvolvimento do projeto.

13. O projeto conclui-se com a organização de um relatório a entregar ao professor orientador até 15 dias antes da defesa do trabalho de PAP.

14. Defesa da PAP:

a) A defesa da PAP é feita pelo formando em sessão pública perante o Júri.

b) A calendarização da defesa da PAP é acordada entre os alunos, os professores orientadores e o Diretor de curso.

c) A defesa da PAP deve ter uma duração mínima de 15 minutos e a máxima de 45 minutos.

d) No caso de falta devidamente justificada à defesa da PAP, será marcada nova data pelo Diretor de Curso.

15. Avaliação da PAP

15.1. O processo de avaliação da PAP obedece às seguintes fases e respetivos critérios de avaliação e classificação:

1. Projeto e respetivo relatório

a) Apresentação e Organização: 3 valores

b) Tratamento ortográfico: 2 valores

c) Investigação (rigor científico/tecnológico): 10 valores

d) Criatividade / Inovação: 5 valores

2. Apresentação e defesa da PAP

a) Eficácia dos recursos utilizados na apresentação: 3 valores

b) Capacidade de defesa do Projeto/ Argumentação: 8 valores

c) Rigor/conhecimento Científico (terminologia, conteúdos, conceitos, entre outros): 5 valores

d) Criatividade/Inovação: 4 valores

15.2. O júri de apreciação da defesa da PAP é designado pela Direção e é constituído pelos seguintes elementos:

a) A Direção ou outro membro em que delegue e que preside;

b) O Diretor de Curso/o Diretor de Turma;

c) O Professor Orientador do Projeto;

d) O monitor da empresa;

e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou setores das atividades afins do curso;

15.3. O Júri, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, tendo o Presidente do Júri voto de qualidade em caso de empate nas votações.

15.4. Compete ao Júri da PAP:

a) Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do formando, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.

b) Proceder à avaliação da defesa da PAP.

15.5. Avaliação sumativa.

A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores. A decisão sobre a nota final será tomada numa reunião, após a defesa da PAP, em que estarão presentes os orientadores/acompanhantes e o diretor de curso.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

15.6. Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

15.7. O cálculo da classificação final da PAP, obtém-se pela seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \times \text{Relatório/Produto} + 30\% \times \text{defesa PAP}$$

CF - Classificação final da PAP.

15.8. A classificação final da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo n.º 165

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do Externato, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho e saída do curso frequentado pelo aluno. Tem por objetivos primordiais proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral, permita a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e permita o desenvolvimento de atitudes sociais e profissionais.

2. Organização e Desenvolvimento da FCT

2.1. A organização e desenvolvimento da FCT obedecerão a um plano com a participação dos seguintes intervenientes: órgão competente do Externato, entidade de acolhimento e o aluno, quando maior, ou seu encarregado de educação, o qual fará parte integrante do contrato de formação que foi subscrito entre o Externato e o aluno;

2.2. Antes da concretização da FCT deverá ser celebrado, entre o Externato e as entidades de acolhimento, um protocolo de parceria onde constam os objetivos do mesmo, os direitos e obrigações dos dois outorgantes, o âmbito e vigência.

2.3. Para as sessões de FCT será designado um coordenador pelo Externato e um monitor pela empresa para acompanhamento do aluno;

2.4. O desenvolvimento das atividades de FCT poderá revestir as seguintes formas:

- Sessões formativas realizadas em empresas ou outras organizações que desenvolvam atividades profissionais dentro do perfil de desempenho visado pelo curso;
- Simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
- Estágios em empresas ou em outras organizações, sob a forma de experiências de trabalho, com duração variável.

3. Acompanhamento da FCT:

3.1. Os órgãos de acompanhamento e avaliação da FCT são o Diretor do Curso e/ou o Professor Orientador do Externato e a instituição/ empresa representada pelo Monitor de Estágio.

3.2. São competências do Diretor do Curso/Coordenador de curso:

- Elaborar a Caderneta da Avaliação da FCT;
- Orientar os contatos com o mundo empresarial e outras entidades que possibilitem a colocação dos jovens em estágio e facilitem a sua posterior integração na vida ativa;
- Selecionar as empresas que melhor se adequem ao cumprimento dos objetivos traçados no plano de FCT e melhor contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;
- Supervisionar o processo de elaboração dos planos de FCT dos alunos, bem como a sua execução e avaliação, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação.

3.3. São competências do professor orientador:

- Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
- Coordenar, em colaboração com o aluno e o monitor da instituição, a elaboração do plano de estágio no qual constam:
 - Identificação do aluno, do seu representante legal, do professor orientador, do monitor e da entidade de estágio;
 - Período de duração do estágio e respetivo horário semanal;
 - Previsão das ações de acompanhamento por parte do professor orientador;
 - Objetivos gerais da FCT;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

5. Programa de atividades a desenvolver pelo estagiário e respetiva calendarização;
6. Ficha de assiduidade do aluno.
- c) Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
- d) Realizar, no decorrer do estágio, na instituição/ empresa de acolhimento de estágio, com os alunos e, eventualmente com o monitor da instituição/ empresa, as reuniões necessárias para assegurar o devido acompanhamento do processo;
- e) Recolher a avaliação do monitor da instituição/ empresa e efetuar a sua entrega ao Diretor do curso.

3.4. São competências do monitor:

- a) Participar na elaboração do plano de formação que integra a FCT;
- b) Zelar para que se mantenham as condições logísticas necessárias, de modo a proporcionar um melhor aproveitamento da formação;
- c) Facilitar a integração e a adaptação dos formandos, no seio da entidade acolhedora, nomeadamente no que se refere às relações interpessoais e ao desenvolvimento das competências profissionais.
- d) Promover as condições para o seu desenvolvimento permanente, tanto a nível técnico, como pedagógico;
- e) Participar na elaboração de relatórios de avaliação dos formandos e do processo de formação;
- f) Manter a entidade formadora informada sobre as questões que prejudiquem o desenvolvimento da FCT.

3.5. São competências/ deveres do aluno estagiário:

- a) Adotar na instituição/ empresa onde realizam o estágio as atitudes mais adequadas ao contexto laboral, nomeadamente assiduidade, pontualidade, cumprimento do horário, responsabilidade, empenhamento, dever de sigilo e cooperação;
- b) Apresentar na instituição/ empresa, justificação das faltas dadas de acordo com o regime geral de trabalho e delas dar igualmente conhecimento ao professor acompanhante;
- c) Executar as múltiplas tarefas que lhe forem confiadas, nos termos definidos no plano de estágio, aplicando e consolidando as aprendizagens adquiridas em contexto escolar;
- d) Dispensar o maior cuidado na manipulação dos bens materiais que lhe forem confiados, para a sua utilização durante o estágio;
- e) Elaborar um relatório crítico do estágio, procedendo à autoavaliação do seu desempenho, descrevendo sumariamente as tarefas executadas e os problemas enfrentados, refletindo sobre a formação adquirida em contexto escolar e a sua adequação ao contexto laboral para apreciação do monitor e do professor orientador.

4. Avaliação da FCT

- 4.1. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no Diploma 550-C/2004.
- 4.2. A avaliação da FCT regista-se na caderneta de FCT, onde devem constar as avaliações intermédias de cada momento de formação, realizadas pelos professores acompanhantes, ouvido o monitor da empresa quando se tratar de estágio.
- 4.3. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não falem a mais do que 5% do total de horas previstas para a formação.
- 4.4. Na apreciação do desempenho do aluno nas atividades de FCT, devem ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Os pareceres dos professores acompanhantes;
 - b) O parecer do coordenador de curso;
 - c) O parecer do monitor, em situação de estágio;
 - d) A avaliação do relatório elaborado pelo aluno para cada uma das atividades de FCT;
 - e) As condições em que decorreu a atividade de FCT.

5. Seguros e Responsabilidades

- 5.1. Dado que o formando durante a atividade de FCT está sob a responsabilidade da Direção da Escola, estará coberto pelo seguro escolar, a cargo do Externato, abrangendo todos os riscos decorrentes da inexperiência do formando.

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

5.2. Em caso de acidentes ocorridos no posto de trabalho na Instituição/Empresa de acolhimento, ou no trajeto de e para este local, o formando beneficiará de iguais garantias às das situações quando ocorridas no Externato ou no trajeto de casa para a escola ou vice-versa.

5.3. O desenvolvimento das atividades de FCT não acarreta qualquer custo para a Instituição/ Empresa, nem estabelece qualquer compromisso por parte desta em assegurar emprego aos formandos.

Artigo n.º 166

Informação para a Empregabilidade

Para a inserção profissional e acompanhamento do percurso dos alunos certificados está prevista a criação de uma Equipa de Informação para a Empregabilidade, composta por um elemento da direção e por profissionais cooptados de entre os formadores que lecionem disciplinas essenciais da componente prática e tenham reconhecido valor na comunidade.

PARTE VIII

Capítulo I

Regulamento geral proteção de dados

Artigo n.º 167

Princípios gerais de proteção de dados pessoais

1. A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
2. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.
3. No Externato é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
4. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação. Ser objeto de procedimento disciplinar.

Artigo n.º 168

Captação de imagens ou som

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.
3. A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal
 - a. Seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino;
 - b. Estiver autorizado pela direção;
 - c. Estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
4. A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa, sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e aluno(s) é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.
5. As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido consentido pelos encarregados de educação.
6. As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas, exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.
7. A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público, é expressamente proibida, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do Externato e obtidos os necessários consentimentos.

Artigo n.º 169

Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos

REGULAMENTO INTERNO

- alunos, encarregados de educação ou colaboradores do Externato, fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.
 3. A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal
 - a. seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do Externato,
 - b. seja necessário para o cumprimento de obrigações legais pelo Externato,
 - c. estiver autorizado pela direção e/ou estiver autorizado pelos titulares dos dados: encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos.
 4. Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para o qual foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminados, exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.
 5. No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

Artigo n.º 170

Colaboradores docentes e não docentes

1. Todos os colaboradores quem tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções, estão obrigados a sigilo sobre os mesmos, bem como, a cumprir as regras do RGPD e deste RI.
2. As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos e/ou não armazenar os dados em ficheiros sem proteção.
3. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.
4. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.
5. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do Externato.
6. Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do Externato.

PARTE IX

Capítulo I

Serviço Educativo Digital

- a. O Externato Senhora do Carmo vê na mobilidade e na adoção das novas tecnologias, um passo importante para a educação dos seus alunos;
- b. A versatilidade de dispositivos tecnológicos permite a alunos e professores partilharem informação em tempo real, e promover uma maior colaboração e partilha de informação, enquanto aumentam a produtividade e criatividade;
- c. A utilização de equipamentos informáticos de forma alargada, permitirá inovar e melhorar o desempenho escolar dos alunos, em respeito pelo meio ambiente e em sintonia com o desiderato das famílias, porque aprender a aprender e aprender fazendo, são lemas fundamentais do Sistema Educativo para o Sec. XXI;
- d. O Externato tem por escopo preparar os jovens de acordo com os valores do seu ideário e projeto educativo, mas simultaneamente colocar ao seu dispor instrumentos diferenciadores na abordagem aos desafios da sociedade de informação e do conhecimento, sendo fundamental para o desejado sucesso dos seus alunos, fomentando a criatividade, o rigor, o desenvolvimento pessoal e intelectual.

Artigo n.º 171 **Condições do serviço**

1. O Externato compromete-se a prestar um serviço educativo de cariz digital, baseado na tecnologia iPad e plataformas educacionais Apple e Google, com recurso a metodologias ativas, desenvolvendo este trabalho num ambiente seguro, salvaguardando a privacidade e segurança dos dados pessoais e escolares.
2. Para cumprimento do serviço educativo digital previsto no número anterior, o Externato compromete-se, a entregar ao aluno um Ipad, marca APPLE cujo modelo, capacidade e número de série são identificados no respetivo contrato assinado entre as partes; uma capa protetora e uma APPLE *Pencil*, marca APPLE, com modelo e número de série também identificados no supracitado contrato.
3. Incumbe ao Externato a prestação de serviço de *helpdesk* e controlo de software dos equipamentos, no decurso do contrato.
4. O Externato obriga-se a cobrir todos os riscos decorrentes de uma normal e prudente utilização dos equipamentos, durante o período de vigência do contrato, nos mesmos termos e condições do contrato de seguro.
5. Os equipamentos supramencionados, o seguro e todos os serviços de *helsesk* e de controlo de software podem ser adquiridos pelos encarregados de educação através da modalidade de compra ou de aluguer, mediante cumprimento de clausulado próprio.

Artigo n.º 172 **Obrigações dos Encarregados de Educação**

Incumbe ao Encarregado de Educação o dever de comunicar ao seu educando os deveres inerentes à utilização dos equipamentos, que a seguir se discriminam:

- a) Os equipamentos fornecidos são uma ferramenta de trabalho, pelo que o seu fim será sempre de carácter educativo e formativo;
- b) O seu uso pertence unicamente ao aluno proprietário e proíbe-se o seu uso por terceiros. A responsabilidade recairá sempre sobre o proprietário, devendo este acautelar a proteção e a segurança do seu equipamento;
- c) Dentro do Externato, e durante o horário letivo, os equipamentos serão usados nas aulas ou fora delas, seguindo as indicações do professor. Durante os intervalos, os equipamentos permanecerão na sala, devidamente desligados ou suspensos;
- d) Nos equipamentos fornecidos, só será permitida a utilização da ID da Apple proporcionada pelo Externato ou por alguém em sua representação;

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”

REGULAMENTO INTERNO

- f) É expressamente proibido associar o número de conta bancária para compras na *Apple Store* ou em qualquer outra plataforma;
- g) Fica vedada a instalação de aplicações não autorizadas, ou seja, todas aquelas não autorizadas/solicitadas pelo professor;
- g) É expressamente proibido fotografar e/ou efetuar gravações de vídeo, sem a autorização expressa do professor e, mesmo neste caso, devem ser sempre salvaguardados as normas do Regulamento Geral da Proteção de Dados;
- h) Fica vedada a divulgação de materiais didáticos e outros, imagens e sons, sem a devida autorização dos professores, para terceiros, dentro ou fora da instituição;
- i) Os equipamentos só poderão ser utilizados nas aulas, de acordo com as indicações dos professores, não sendo permitido aos alunos aceder a sites, aplicações ou a outras funcionalidades do dispositivo (nomeadamente e-mails, Messenger, redes sociais, etc.) sem a devida autorização/orientação do docente;
- j) A conta de correio eletrónico associado ao dispositivo deverá ser a institucional, não podendo ser o equipamento configurado com contas pessoais ou de terceiros;
- k) O Externato e, em sua representação, os professores, arrogam-se no direito de restringir certas aplicações ou funcionalidades do dispositivo para assegurar o correto uso do mesmo;
- l) Fica vedada a realização de qualquer modificação, ocultação ou eliminação das aplicações ou dos elementos de supervisão e controlo instalados pelo Externato ou de alguém à sua ordem;
- m) É igualmente proibido formatar o equipamento sem autorização;
- n) É expressamente proibida a comunicação com colegas ou elementos exteriores ao Externato durante as aulas através de aplicativos ou plataformas digitais;
- o) Incumbe ao Encarregado de Educação a obrigação de informar o Externato de qualquer situação fortuita (avaria, roubo, furto), no próprio dia da ocorrência ou, na sua impossibilidade, no dia imediatamente seguinte;
- p) Permitir o exame dos equipamentos, pelo Externato ou seu representante, sempre que esta o solicite, e aceitar submetê-lo às necessárias atualizações periódicas;
- q) Restituir os equipamentos, findo o prazo de aluguer, nas exatas condições em que foram entregues.

PARTE X

Capítulo I Disposições Finais

Artigo n.º 173 **Normas de evacuação do Externato**

Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuação do Externato, dever-se-ão adotar os seguintes procedimentos:

1. Cada professor é responsável pela turma que está a lecionar;
2. Deve providenciar-se para que os alunos saiam da sala de aula, o mais rapidamente possível e em fila indiana;
3. O professor será sempre o último a abandonar a sala de aula;
4. O professor deverá acompanhar os seus alunos e permanecer nos locais indicados no plano de evacuação do Externato (afixado nos corredores, nas salas de aula, sala dos professores, refeitório e outros espaços) e aguardar as instruções das autoridades competentes;
5. Os docentes, não docentes e alunos que não se encontrem em aulas, deverão dirigir-se, ordenadamente, para os locais indicados no plano de evacuação e aguardar instruções.

Artigo nº 174 **Divulgação do regulamento interno do Externato**

1. O regulamento interno do Externato é publicitado na plataforma digital/sítio do Externato, sendo fornecido gratuitamente ao aluno uma versão resumida quando inicia a frequência da escolaridade e encontra-se sempre disponível para consulta/leitura nos serviços administrativos e na receção.
2. Os pais e encarregados de educação tomam conhecimento do regulamento interno do Externato, no ato da matrícula. Sempre que haja reformulação ou atualizações os pais serão comunicados, para que consultem o RI.
3. O presente Regulamento, ou os extratos mais significativos, devem ser dados a conhecer a professores, pessoal administrativo e auxiliar e entregue aos encarregados de educação, devendo ser por estes assinada declaração em como receberam e tomaram conhecimento do seu conteúdo.
4. Sempre que for necessário, o Regulamento Interno será alterado no sentido de melhor se adequar ao funcionamento do Externato e dos serviços por ela prestados e no respeito pela legislação em vigor.

Artigo n.º 175

Às situações não previstas ou omissas neste Regulamento aplica-se a lei em vigor.

REGULAMENTO INTERNO

Normativos relevantes que, entre outros, foram levados em consideração:

- *Lei nº 46/86, de 14 de out – Lei de Bases do Sistema Educativo*
- *Decreto-Lei nº 152/2013, de 11 de maio – Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior*
- *Lei nº 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar*
- *Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – princípios e normas que garantem a inclusão*
- *Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e da avaliação das aprendizagens*
- *Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho - Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*
- *Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania*
- *Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas no ensino básico*
- *Portaria nº 226-A/2018, de 7 de agosto, que regulamenta a oferta dos cursos científico-humanísticos*
- *Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, que regulamenta as ofertas dos cursos profissionais*
- *Despacho nº 6944-A/2018 - homologa as Aprendizagens Essenciais das componentes do currículo e disciplinas inscritas nas matrizes curriculares-base dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico*
- *Lei nº 116/2019 – Primeira alteração ao Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o Regime Jurídico da Educação Inclusiva*

“EXTERNATO SENHORA DO CARMO, O INÍCIO DE UM FUTURO PROMISSOR.”