



**Externato | Alfred Binet**  
Ensino Especial para 1º, 2º e 3º Ciclos



**Externato | Alfred Binet**  
Ensino Especial para 1º, 2º e 3º Ciclos



## **Regulamento Interno**

### **Maio 2023**

---

---



## ÍNDICE

<b>1 – Introdução</b>		
1.1	Apresentação	3
1.2	Os princípios orientadores do Regulamento Interno	3
<b>Parte I – Disposições Gerais</b>		
Capítulo I	Objetivo e Âmbito da Aplicação	4
	Artigo 1º - Finalidade	4
	Artigo 2º - Objetivos Gerais	5
	Artigo 3º - Aplicação	5
	Artigo 4º - Omissões	6
<b>Parte II - Regime de Funcionamento do Externato</b>		
Capítulo I	Condições de Admissão e de matrícula	6
	Artigo 5º - Condições de admissão	6
	Artigo 6º - Condições de matrícula	7
	Artigo 7º - Preçário dos Serviços e Atividades do Externato	7
	Artigo 8º - Seguro Escolar	7
Capítulo II	Oferta Educativa	8
	Artigo 9º - Níveis de Ensino/Ciclos e Anos de Escolaridade	8
Capítulo III	Horário de Funcionamento e Organização das Atividades	9
	Artigos 10º a 22º	9 a 15
<b>Parte III - Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa</b>		
Capítulo I	Órgãos de Administração e Gestão	15
	Artigos 23º - A Direção	15
Capítulo II	Estruturas de Orientação Educativa / Pedagógica	16
	Artigos 24º - A Direção Pedagógica	16
	Artigos 25º a 35º	18 a 25
<b>Parte IV - Estatuto dos Alunos</b>		
Capítulo I	Direitos e Deveres dos Alunos - Artigo 36º a 37º	26 a 28
	Artigo nº 38 - Processo Individual do Aluno	29
<b>Parte V - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar</b>		
Capítulo I	Direitos dos Docentes - Artigo 39º	30
	Deveres dos Docentes - Artigo 40º	31
	Artigo 41º -Intervenção dos Não Docentes no Processo Educativo	34
	Artigos 42º ao 47º - Deveres específicos	35 a 41
<b>Parte VI - Estatuto dos Pais e Encarregados de Educação</b>		
Capítulo I	Direitos e Deveres- Artigos 48º a 50º	41
<b>Parte VII - Avaliação da Aprendizagem dos Alunos</b>		
Capítulo I	Avaliação	45
Capítulo II	Regime de Faltas	46
<b>Parte VIII _ Disciplina</b>		
Capítulo I	Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	48
<b>Parte IX - Considerações Finais</b>		
Capítulo I	Princípio Geral	52



## **Elaboração do regulamento interno**

O regulamento interno é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

### **1- Introdução**

#### **1.1 Apresentação**

O Externato Alfred Binet é uma escola de Educação Especial, vocacionada para alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, sendo a idade mínima para a frequência escolar de 6 anos de idade e a idade máxima de 24 anos.

É uma escola reconhecida e apoiada pelo Ministério da Educação, que funciona com alvarás e autonomia pedagógica, existindo um contrato de cooperação com o referido Ministério, onde está salvaguardada a gratuidade do ensino até aos 18 anos.

Tem a sua sede na Rua Paulo da Gama, nº14, no Restelo, e uma secção que funciona também no Restelo, na Rua António Abreu nº5.

As normas que a seguir se enunciam têm por finalidade criar objetivos de trabalho e de aprendizagem que encerram em si mesmas formas eficazes de integração escolar e social para os Alunos.

#### **1.2 Os princípios orientadores do Regulamento Interno**

Toda a instituição tem de ter o seu modelo organizativo e as suas regras, como suporte do seu funcionamento e da prossecução dos seus objetivos. As regras são, não só um instrumento necessário de organização e de funcionalidade, mas também uma forma de harmonizar as condições de trabalho e, no caso concreto sendo uma escola de educação especial as formas de representação social são essenciais e contribuem para a socialização dos nossos alunos de forma a aprenderem direitos e deveres de cada um e a desenvolver o sentido de responsabilidade e colaboração entre todos.



A necessidade de haver na escola um ambiente disciplinado e tranquilo é um requisito necessário para que os alunos tenham condições de aprendizagem e de desenvolvimento pessoal, democrático e participativo.

O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, de acordo com o art.º 27 do decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro (novo estatuto do ensino particular e cooperativo), constituem instrumentos do processo de autonomia das escolas, sendo entendidos como:

- **Projeto Educativo** é o documento que consagra a orientação educativa do Externato, no qual se explicitam os princípios orientadores, os objetivos globais e estratégias educativas, segundo os quais o Externato se compromete a cumprir a sua função educativa;

- **Regulamento Interno** é o documento que define o regime de funcionamento e de organização do Externato Alfred Binet, de cada um dos seus órgãos de gestão, administração, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

- **Plano Anual de Atividades** é o documento de planeamento, elaborado pela Equipa Multidisciplinar que define e operacionaliza, em função dos objetivos do Projeto Educativo, as formas de organização e de programação de atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos no Projeto Educativo.

## **PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I**

#### **Objeto e âmbito da aplicação**

##### **Artigo 1º**

##### **Finalidade**

1. O Regulamento Interno estabelece a composição e as competências dos diversos órgãos e um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos que visam contribuir para um bom funcionamento e organização do Colégio.
2. Pretende-se ainda a proteção dos bens comuns, a promoção do relacionamento interpessoal e a eficaz interação da nossa comunidade educativa.



3. O Regulamento Interno aplica-se a toda a Comunidade Educativa, concretamente aos alunos, docentes e não docentes, encarregados de educação e visitantes.

## **Artigo 2º**

### **Objetivos Gerais**

1. O regulamento interno visa:

- a) A promoção de um clima de ordem onde todos se reconheçam como pessoas e assumam os seus direitos e deveres;
- b) O desenvolvimento de hábitos de convivência e tolerância baseados em princípios normativos para todos os elementos do grupo;
- c) O reconhecimento e tomada de consciência de necessidade de normas para o regular funcionamento da instituição;
- d) A vivência e convivência em sociedade mais alargada onde as normas têm de ser respeitadas;

2. Contribuir para a conservação das instalações, mobiliário e material escolar, não o danificando, nem consentindo que os alunos o façam.

## **Artigo 3º**

### **Aplicação**

1. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa, concretamente aos alunos, aos antigos alunos, pais/encarregados de educação, colaboradores (docentes e não docentes) ou quem, ainda que de forma ocasional, frequente o espaço do Externato. As disposições constantes deste Regulamento obrigam, não só quem utilize as instalações como local de trabalho, mas também a todos a que elas recorram.

2. O Regulamento Interno aplica-se às ações praticadas fora do espaço do Externato, desde que os intervenientes estejam no desempenho das suas funções escolares.

3. A violação das normas constantes do Regulamento Interno é passível de responsabilidade disciplinar.



## **Artigo 4º**

### **Omissões**

Toda a situação omissa neste regulamento interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pela Direção do Externato, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

## **PARTE II**

### **REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Condições de Admissão e de matrícula**

### **Artigo 5º**

#### **Condições de admissão**

1. De acordo com a Portaria nº 1103/97 e o art. nº 37 do Dec. Lei nº 54/2018 de 6 de julho, os alunos que são propostos para encaminhamento para o Externato estão sujeitos às seguintes condições de admissão:

1.1 Processo de encaminhamento elaborado pelo Agrupamento de Escola, ou outros, terá de ser enviado à DGEstE com os seguintes documentos:

- Formulação de pedido de encaminhamento pelo órgão de gestão/direção da escola onde foi efetuada a matrícula;

- Documento comprovativo da deficiência de que é portador, passado por médico da especialidade;

- Declaração de vaga do Externato;

- Concordância do encarregado de educação;

- Programa educativo individual [e o relatório técnico-pedagógico].

1.2 Para que seja emitida a declaração de vaga do Externato é necessário:

- Observação psicopedagógica do aluno efetuada pelo Externato;

- Conhecimento e concordância do Encarregado de Educação da nossa oferta educativa.



## **Artigo 6º**

### **Condições de Matrícula**

1. Os alunos, entre os 6 anos e os 18 anos de idade<sup>1</sup>, estão ao abrigo da gratuidade de ensino, de acordo com a celebração do contrato de cooperação entre o Externato Alfred Binet e o Ministério da Educação.

O aluno é admitido sob as seguintes condições:

- Após o encaminhamento ser autorizado pela DGEstE;
- Após a revalidação anual de autorização de frequência pela DGEstE;
- Entrega de documentos solicitados para a matrícula.

---

<sup>1</sup> A idade do aluno é calculada 15 de setembro do respetivo ano letivo.



## Artigo 7º

### Preçário dos Serviços e Atividades do Externato

#### 1.1 TABELA DE PREÇOS

#### ALUNOS DOS 6 AOS 18 ANOS DE IDADE

Serviços Entidade efetua pagamento	Ministério Educação	Encarregado de Educação (alunos em regime particular)	Encarregado de Educação (alunos sob regime contrato cooperação)
<b>Escolaridade</b>	Pago através de contrato de cooperação	511 €	---
<b>Alimentação</b>	Pago através de contrato de cooperação	74,06 €	---
<b>Transporte Escolar</b>	Comparticipação através de contrato de cooperação	51,12 €	---
<b>Apoios terapêuticos</b> Terapia de fala Terapia ocupacional Apoio psicopedagógico Apoio psicológico Psicomotricidade Musicoterapia	Comparticipação através de contrato de cooperação	----	---
<b>Visitas de estudo</b>	---	Compra de bilhetes de cinema, de museus, de instituições e transportes públicos, etc.	Compra de bilhetes de cinema, de museus, de instituições e transportes públicos, etc.

**1.1.1** As atividades obrigatórias, apoios terapêuticos, são delineadas com os encarregados de educação, para as quais dão concordância através da documentação legal (relatório técnico pedagógico, entre outros).





**1.1.2** Os serviços facultativos, à exceção do transporte e da alimentação, são autorizados pelo encarregado de educação através de documento próprio.

**1.1.3** O transporte escolar pode ser assegurado pelo encarregado de educação, se assim o solicitar ou em caso de não estar assegurado pelo nosso itinerário.

## **Artigo 8º**

### **Seguro Escolar**

1. Todos os alunos estão cobertos pelo seguro escolar, que é obrigatório e a expensas do Externato. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades planificadas pelo estabelecimento de ensino e no percurso casa-escola-casa.
2. Qualquer acidente deverá ser participado aos serviços de Secretaria do Externato, para que se proceda à participação à Companhia de Seguros.
3. O seguro escolar apenas cobre os danos pessoais e não de responsabilidade civil.
4. As condições de apólice encontram-se à disposição dos pais e encarregados de educação na secretaria do Externato.
5. Em caso de acidente, o Externato assegurará o transporte dos alunos no 1º tratamento, caso o encarregado de educação não o possa fazer ou a urgência o exija.

## **CAPÍTULO II**

### **Oferta Educativa**

## **Artigo 9º**

### **Níveis de Ensino / Ciclos e Anos de Escolaridade**

1. No Externato funcionam o 1º, 2º e 3º Ciclos de Ensino Básico (CEB), em regime de Educação Especial. Todos os nossos alunos apresentam como medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, medidas seletivas e adicionais, que estão documentadas no Relatório Técnico Pedagógico (RTP). Podem ser aplicadas diversas medidas educativas para promoção da aprendizagem, entre elas, as adaptações curriculares significativas e o plano individual de transição. Todos os alunos do 3º CEB têm medidas



adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, adequadas às suas necessidades educativas e para conduzi-los à sua autonomia pessoal, social e funcional.

2. Todos os alunos do Externato acompanham, como oferta complementar, o programa de integração socioprofissional onde os alunos com 16 ou mais anos de idade podem ser inseridos em estágios pré-profissionais externos, estabelecendo vários protocolos e acordos de cooperação com instituições e empresas comerciais.

3. Os alunos podem usufruir de acordo com avaliação do Relatório Técnico Pedagógico, dos seguintes apoios e terapias:

- a) Apoio Psicopedagógico;
- b) Apoio pedagógico;
- c) Terapia da fala;
- d) Psicomotricidade;
- e) Expressão Físico-motora;
- f) Iniciação às Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) Outros programas de intervenção específica como por exemplo: programa de autonomia e adequação social;
- h) Treino de alimentação;
- i) Estimulação sociocognitiva;
- j) Programa de acompanhamento de sociocognitivo e vocacional,
- l) Oficinas de Expressões – intervenção psicodinâmica;
- m) Musicoterapia;

4. Atividades de enriquecimento curricular.

5. Ofertas de atividades recreativas diárias/ateliers: os alunos usufruem de um espaço de convívio para atividades lúdico/recreativas, que incluem jogos de mesa, música, ...

6 - Atividades extra

6.1 - Caso surja nos próximos anos letivos, alguma atividade extra (terapêutica ou não) regular ou pontual, o aluno só poderá frequentar caso o encarregado de educação suporte os custos da atividade e do eventual transporte.

6.2 - O encarregado de educação deve manifestar por escrito a sua concordância com



as condições da atividade extra, bem como com o seu horário e local de realização.

### **CAPÍTULO III**

#### **Horário de Funcionamento e Organização de Atividades**

##### **Artigo 10º**

##### **Horário geral**

1. O Externato encontra-se aberto das 8h00 h às 18h.
2. A Secretaria está aberta das 9h00-13h e das 14h -18h.

##### **Artigo 11º**

##### **Horário letivo**

1. No 1º CEB as aulas decorrem entre as 10h e as 16h30, havendo um intervalo da manhã, das 11h e 10m às 11h e 20m; o almoço decorrerá das 12h e 30m às 14h; o intervalo da tarde será das 15h e 10m às 15h e 20m.
2. Nos 2º e 3º CEB as aulas decorrem entre as 10h e as 12h50m e das 14h às 16h30.
3. Será fornecido um lanche, dentro da sala de aula, às 16h20m.

##### **Artigo 12º**

##### **Organização das atividades**

1. As aulas decorrem no período acima referido. O tempo letivo de cada aula, no 2º e 3º ciclo é de 50 e/ou 90 minutos.
2. As aulas têm início e fim à hora fixada no horário dos tempos letivos da Escola, exceto nos casos devidamente justificados, como festas ou outras atividades gerais.
3. Um toque de campainha assinala o início e fim das aulas, não havendo toques de tolerância.
4. Os professores e os técnicos acompanham os seus alunos do recreio à sala de aula após o toque da campainha.
5. Os professores são sempre os últimos a sair da sala de aula, garantindo sempre que a porta fique fechada e tentando que a sala fique arrumada.



6. A falta de um professor pode determinar a sua substituição por outro ou o encaminhamento para as diferentes atividades.

7. Ninguém poderá interromper as aulas, seja para falar com o docente seja com os alunos, a não ser por motivo de força maior, ou a pedido da Direção Pedagógica ou da Direção.

### **Artigo 13º**

#### **Registo Diário de Turma/ Livro de Ponto**

1. O livro de ponto da turma encontra-se em local próprio.
2. Compete ao professor levá-lo até à sala de aula e voltar a trazê-lo ao local próprio.
3. É da competência da auxiliar da ação educativa assinalar a falta de presença do docente.

### **Artigo 14º**

#### **Convocatórias**

1. As convocatórias das reuniões de conselho escolar serão efetuadas através de documento próprio em que o docente toma conhecimento, com o mínimo de 48h de antecedência.
2. A convocatória deve mencionar a data e hora, o local, a ordem de trabalhos e as pessoas convocadas.
3. As alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os elementos da equipa multidisciplinar, de forma a garantir o seu efetivo e oportuno conhecimento.
4. As convocatórias das reuniões extraordinárias são afixadas ou divulgadas por ordem de serviço.

### **Artigo 15º**

#### **Afixação de Informações**

1. As informações de caráter escolar serão divulgadas pela Direção Pedagógica ou pela Direção, em locais e/ou meios próprios para os diferentes membros da comunidade Educativa a que se destinam.



## **Artigo 16º**

### **Atividades de Complemento Curricular**

#### **1. Visitas de Estudo**

1.1 As visitas de estudo são planeadas no início do ano letivo e integradas no Plano Anual de Atividades como experiências de aprendizagem que se realizam fora do espaço do Externato. Quando necessário, os alunos poderão ter de pagar uma verba, diminuta, para a visita de estudo. Os alunos têm de entregar o cupão de autorização preenchido pelo Encarregado de Educação.

1.2 Os professores e técnicos deverão apresentar um plano da visita, no qual se encontrem especificados os seguintes elementos:

- Alunos/Turmas destinatários;
- Local ou instituição a visitar;
- Data prevista para a sua realização;
- Competências a desenvolver;
- Tarefas previstas;
- Trajeto e indicação da hora de partida e da previsível de chegada;
- Acompanhantes do grupo de alunos.

1.3 Após a realização da visita deverá ser dada conhecimento da avaliação da mesma, ao Conselho de Turma/Escolar.

1.4 O Externato proporciona para cada grupo/turma, no final de cada ano letivo, passeios/ atividades recreativas no exterior, organizadas de acordo com os interesses dos alunos.

1.4.1 Todos os alunos usufruem destes passeios, exceto em situações específicas que comprometam a segurança e o bom funcionamento das mesmas. Cabe à Direção Pedagógica decidir sob a informação que lhe é fornecida.

#### **2. Épocas Festivas**

2.1 Festa de Natal - Este evento é tradicionalmente comemorado com toda a comunidade escolar, sendo convidadas as instituições com parceria com o Externato,



entidades oficiais e outras. Este momento festivo é sempre realizado em espaço exterior apropriado para o efeito: Instituto Português do Desporto e da Juventude ou outro espaço multimédia.

2.2 Festa de encerramento do ano letivo – No final do 2º semestre escolar efetua-se uma festa, também comemorada por toda a nossa comunidade escolar, incluindo instituições públicas/privadas e parceiros educativos.

## **Artigo 17º**

### **Transportes**

1. O Externato disponibiliza aos seus Alunos um serviço de transporte entre as suas residências e a escola.
  2. É imprescindível que os pais/ encarregados de educação dos alunos que utilizam o transporte escolar se informem, junto da Secretaria, das horas em que são efetuadas a recolha e a entrega dos seus educandos, os acompanhem à viatura e os esperem à chegada.
  3. A pontualidade no que respeita ao transporte é fundamental. O motorista não pode ficar à espera, pois há mais alunos a usufruir do transporte que não podem ser prejudicados pelo atraso dos outros.
  4. A Secretaria do Colégio deverá ser avisada, por escrito, nos casos em que os pais/ encarregados de educação não possam fazer a entrega e receção pessoal dos seus filhos, encarregando disso amigos ou vizinhos ou responsabilizando-se por que a criança o faça sozinha.
  5. A carrinha não poderá entrar em locais de difícil acesso.
  6. Os Alunos que residam em prédios contíguos ou na mesma praça, juntar-se-ão num só local, a combinar com o motorista, para uma maior rapidez e facilidade na recolha e entrega dos Alunos.
  7. O itinerário do autocarro escolar é definido no início do ano letivo, sendo submetido ao cumprimento de horas legais de condução (tacógrafo).
- Assim, a utilização do transporte do aluno, em caso de alteração de residência, fica sujeito a apreciação para a exequibilidade do trajeto.



8. O motorista não pode abandonar a carrinha.
9. Os pais/ encarregados de educação têm de informar a Secretaria sempre que o aluno não utilize o serviço de transporte em determinado dia.
10. Lembramos que o cinto de segurança é obrigatório. O não cumprimento desta norma é da responsabilidade de quem a ela não obedece, Art.º 11 - Lei nº13/2006 de 17 de abril.
11. Quando se verificarem comportamentos desadequados/perigosos, que coloquem em causa a segurança de todos os alunos e adultos, o aluno pode ficar privado, pontualmente, do transporte escolar, de acordo com a gravidade das situações.
12. Os alunos que não utilizam os transportes do Externato deverão, durante o ano letivo, estar no Colégio, até às 10 horas e a saída não deverá ultrapassar as 17 horas.

### **Artigo 18º**

#### **Alimentação**

1. O Externato fornece, pela empresa Uniself, refeição diária e lanches confeccionados na escola.

### **Artigo 19º**

#### **Material Escolar**

1. Todos os alunos devem trazer o material escolar necessário para o decorrer das diferentes atividades escolares.
2. No início de cada ano letivo, o Externato fornece material de desgaste.
3. Os manuais escolares são assegurados pelo encarregado de educação. O material didático é providenciado no Externato sob forma de fotocópias, suporte informático, revistas pedagógicas, jogos...

### **Artigo 20º**

#### **Entradas e saídas**

1. Os alunos que utilizam transportes próprios do Externato têm de permanecer na escola durante o horário letivo. Nas suas saídas ao exterior, são sempre acompanhados por um funcionário do Externato.



2. Os alunos que utilizam o transporte público carecem de autorização prévia do encarregado de educação.
3. Os alunos que não utilizam os transportes próprios do Externato, só poderão sair do mesmo, com a autorização do encarregado de educação, e unicamente após o término da última aula.

## **Artigo 21º**

### **Restrições e Responsabilidades**

1. No interior do Externato ou em qualquer atividade em espaço exterior sob a nossa responsabilidade **não é** permitido:
  - O consumo de bebidas excitantes pelos alunos;
  - A entrada no Externato de objetos perigosos;
  - Fumar;
  - A entrada de pessoas estranhas sem a devida autorização.
2. O Externato não se responsabiliza por perda ou dano de qualquer valor ou objeto do aluno, apesar de todas as diligências que a escola possa efetuar na sua resolução.
3. Os Encarregados de Educação serão responsabilizados pelos danos causados pelos seus educandos quer nas instalações do Externato, quer em relação a terceiros no âmbito de qualquer saída ou visita de estudo organizada, bem como em objetos pertencentes a colegas (de acordo com alínea x), art.10 º da **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro**).

## **Artigo 22º**

### **Parceria**

1. O Externato estabelece anualmente parcerias com diversas instituições / empresas, de modo a proporcionar aos seus alunos, espaços e meios alternativos, reais e complementares à oferta escolar.
2. Parcerias relativas à socioprofissionalização.





3. Parcerias com outras instituições: os serviços autárquicos e locais podem ser solicitados para nos proporcionarem estruturas para algumas atividades festivas.

### **PARTE III**

## **ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I**

## **Órgãos de Administração e Gestão**

### **Artigo 23º**

#### **A Direção**

1. A Direção é composta pela entidade titular da instituição que supervisiona e orienta, sendo responsável por todo o sistema pedagógico, organizativo, administrativo, financeiro, assim como a gestão de recursos humanos e materiais.
2. Determina as orientações de carácter geral de forma a concretizar conceitos e atitudes de todos os intervenientes.
3. Representa o Externato junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de ordem administrativa, aplicando corretamente os Acordos de Cooperação com a Direcção-Geral dos Estabelecimentos Escolares / MEC, assim como as verbas créditos e outros apoios.
4. Garante a aplicação das diretrizes de carácter obrigatório, emanadas do Ministério de Educação.
5. Assegura também a contratação e gestão do pessoal docente e não docente, e deverá cumprir e fazer cumprir as demais obrigações impostas por lei.
6. Compete-lhe ainda aprovar:
  - 6.1. O Projeto Educativo;
  - 6.2 O Regulamento Interno;
  - 6.3. O Plano Anual de Atividades.
7. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar grave, em relação ao pessoal docente e não docente e alunos.



---

## **CAPÍTULO II**

### **Estruturas de Orientação Educativa / Pedagógica**

#### **Artigo 24º**

#### **Direção Pedagógica**

1. Orienta e define objetivos pedagógicos, de acordo com a observação e avaliação psicopedagógica das problemáticas dos alunos com necessidades educativas especiais.
2. Assegura a concretização do Projeto Educativo.
3. Assegura e promove o cumprimento do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades.
4. Reúne com a Direção informando regularmente do funcionamento geral do Externato, do desempenho global do pessoal docente e não docente.
5. Deteta as carências de diverso material didático ou suporte educativo, as falhas de respostas nas infraestruturas ou de serviços e propõe à Direção a sua atualização ou renovação/aquisição.
6. Assegura o bom funcionamento da escola, a prática da interdisciplinaridade e o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas.
7. Zela pelo desenvolvimento global dos alunos e pela qualidade de ensino.
8. Zela pelo bom funcionamento das atividades em tempos livres e pelos recreios.
9. Assegura o cuidado e a proteção de toda a comunidade escolar.
10. Promove o diálogo com os diversos intervenientes da comunidade educativa para bom funcionamento do Externato.
11. Toma iniciativas que visem parcerias entre o Externato e outras instituições.
12. Representa o Externato em protocolos e parcerias com outras instituições e relativas a atividades escolares.
13. Dá informação sobre situação escolar de alunos quando solicitada por serviços/instituições oficiais escolares, sociais ou judiciais.
14. Representa o Externato junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de ordem pedagógica, e fornece a documentação necessária quando solicitada pelo referido Ministério.



15. Deve estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento do Externato.
16. Preside às reuniões da Equipa Multidisciplinar, coordena as reuniões de informação escolar, as reuniões de avaliação, ou quaisquer outras, sempre que julgue necessária a sua presença ou para tal seja solicitada.
17. Coordena as atividades educativas decorrentes das competências próprias da Direção Pedagógica.
18. Coordena a ação conjunta do pessoal docente e não docente.
19. Incentiva a formação contínua de docentes e não docentes sabendo que estes têm direito, em cada ano, a um nº mínimo de formação contínua de 35 horas.
20. Colabora na organização do processo de seleção/avaliação e de admissão de novos alunos.
21. Ajuda a resolver problemas pedagógicos e humanos, promovendo entre todos os membros da comunidade educativa, relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho.

### **Artigo 25º**

#### **Equipa Multidisciplinar/ Conselho Pedagógico**

A equipa multidisciplinar é composta por todos os docentes e todo o pessoal técnico e terapêutico que, quando reunida, nomeia-se conselho pedagógico.

### **Artigo 26º**

#### **Competências do conselho pedagógico**

Sem prejuízo de outras competências, cabe em geral a este Conselho:

1. Contribui ativamente para o desenvolvimento e persecução do Projeto Educativo, e do Plano Anual de Atividades.
2. Conhece o Regulamento Interno e contribui para a sua concretização.
3. Apresenta propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e procede ao seu desenvolvimento.



4. Elabora propostas no domínio da gestão e adaptação dos currículos, programas e atividades extracurriculares e promove a sua concretização.
5. Analisar e monitorizar sobre as práticas educativas/ terapêuticas nos diversos *settings*.
6. Discute sobre dificuldades de adequação escolar, emocional e comportamental evidenciadas por alguns alunos apresentando estratégias e propostas concretas de intervenção para atenuação ou anulação das dificuldades acima referidas.
7. Avalia, em reunião seguinte, a eficácia das estratégias apresentadas no ponto
8. Emite pareceres de natureza pedagógica, em matéria de formação de pessoal docente e não docente.
9. Analisa os critérios gerais de Avaliação.
10. Discute e decide, sempre que solicitado pela Direção Pedagógica, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
11. Promove maior participação dos pais e encarregados de educação na vida escolar.
12. Exerce as demais competências que lhe forem solicitadas pela Direção Pedagógica.

### **Artigo 27º**

#### **Funcionamento**

#### **Conselho Pedagógico**

1. A Equipa reúne-se ordinariamente uma vez por mês.
2. A Equipa reúne-se excecionalmente em reuniões extraordinárias quando solicitadas pela Direção Pedagógica.
3. São lavradas as atas de cada reunião em livro próprio.

### **Artigo 28º**

#### **Competências do Diretor de Turma / Professor Titular**

1. Assegura a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação.



2. Promove a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
3. Coordena, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
4. Articula as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação.
5. Coordena o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
6. Colabora com os professores da turma no sentido de prevenir problemas de comportamento e na implementação de estratégias de aprendizagem.
7. Cooperar nas reuniões do conselho de turma com a Direção Pedagógica, distribuindo tarefas pelos professores, orientando as reuniões de uma forma responsável e dinâmica.
8. Apresenta à Direção Pedagógica um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
9. Conhece individualmente os alunos, organiza a turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio-afectivo.
10. Prepara e organiza assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos / professores / pessoal não docente, de forma a resolver conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos.
11. Desenvolve a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida do externato.
12. Sensibiliza os alunos para a importância do Delegado e Subdelegado de turma e organiza a sua eleição.
13. Comunica o dia e hora de atendimento, via caderneta escolar, no início do ano letivo.
14. Informa os encarregados de educação das regras de funcionamento do Externato, bem como da legislação em vigor.
15. Fornece aos encarregados de educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos.



16. Orienta os encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos.
17. Envolve os encarregados de educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito de projetos de desenvolvimento educativo.
18. Assegura a participação dos encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de indisciplina.
19. Convoca e preside às reuniões com os pais e encarregados de educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário conveniente a ambos e com a presença da Direção Pedagógica.
20. Organiza o arquivo da Direção de Turma.
21. Efetua registo das faltas dos alunos.
22. Prepara e coordena as reuniões do Conselho de Turma.
23. Organiza as atas das reuniões dos Conselhos de Turma.
24. Verifica pauta, termos, e fichas de registo dos alunos.
25. Analisa com os professores os problemas dos alunos com dificuldade de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e ou alunos e professores / pessoal não docente.
26. Colabora na elaboração do plano específico individual.
27. Participa na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos.
28. Propõe e discute com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre o Externato e os encarregados de educação.

## **Artigo 29º**

### **Conselho de Turma**

1. Este conselho de Turma é formado pela Diretora Pedagógica, Professor Titular /Diretor de Turma e restantes elementos da equipa multidisciplinar da turma.
2. O Conselho de Turma reunirá regularmente, com prévia convocatória:
  - No início do ano letivo para planificar as atividades a desenvolver;
  - No final de cada semestre escolar para proceder à avaliação de competências escolares dos alunos.



- Extraordinariamente, em caso de necessidade de aplicar medidas educativas disciplinares ou outras.

3. São lavradas as atas de cada reunião em livro próprio.

### **Artigo 30º**

#### **Competências do Conselho de Turma**

1. Analisa a caracterização da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Planifica as atividades e promove o seu desenvolvimento com os alunos em contexto de sala de aula.
3. Identifica diferentes ritmos de aprendizagem e as variantes das necessidades educativas especiais dos alunos.
4. Assegura a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
5. Adopta estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Elabora e põe em prática o currículo específico individual de cada.
7. Colabora em ações que favoreçam a interligação da escola com a comunidade.

### **Artigo 31º**

#### **Funcionamento**

1. As reuniões de Conselho de Turma são convocadas pela Direção Pedagógica.
2. As reuniões de Conselhos de Turma são presididas pelo Diretor de Turma /Professor Titular ou na sua falta, pela Diretora Pedagógica.
3. Os Conselhos de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, reunirão nos prazos estabelecidos na lei.
4. Os Conselhos de Turma reunirão extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.



### **Artigo 32º**

#### **Serviço de Psicologia**

- 1.O Psicólogo assegura o acompanhamento emocional, psicológico e educativo dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do seu percurso educativo.
- 2.O Psicólogo coopera na melhoria do bem-estar e no desenvolvimento global dos alunos.
- 3.Deve auxiliar o aluno a projetar e a iniciar um projeto de vida ativa.
- 4.O Psicólogo deve apoiar a promoção do relacionamento interpessoal entre a Equipa Multidisciplinar e também com a Comunidade Educativa.
5. Participa nas reuniões de Conselho Escolar e Conselho de Turma emitindo pareceres.
6. Articular com a equipa multidisciplinar na elaboração do RTP e do PEI.
6. Elabora relatórios relativos aos alunos.
7. Reunir em Conselho de Turma para avaliação / reformulação de RTP.
- 8.O Gabinete de Psicologia dispõe de dois psicólogos.

### **Artigo 33º**

#### **Competências**

- 1.Contribui para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
- 2.Concebe e participa na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar.
- 3.Intervém, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, avaliação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade.
- 4.Participa nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização.
- 5.Desenvolve programa e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual, grupo ou turma.





6. Colabora no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas.
7. Participa em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente.
8. Colabora no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanha o desenvolvimento de projetos.
9. Apresenta relatório crítico no final do ano escolar à Direção Pedagógica.

### **Artigo 34º**

#### **Terapia de Fala / Terapia Ocupacional Técnica de Reabilitação Psicomotora**

1. Estes técnicos intervêm de modo específico na adaptação social, integração socioprofissional e nas autonomias pessoal e social. Utilizam terapêuticas adequadas nas suas áreas específicas de intervenção como a linguagem, motricidade.
  - 1.1 A terapeuta da fala avalia, diagnostica e trata as alterações da comunicação, tanto na vertente da compreensão como na da expressão da linguagem oral e escrita.
  - 1.2 A terapeuta ocupacional orienta a participação do aluno em atividades do tipo sensorial, perceptivo, cognitivo, motor, laboral e social, no sentido de diminuir e corrigir patologias e habilitar ou facilitar a adaptação global do aluno.
  - 1.3 A técnica de reabilitação psicomotora intervém em diversas áreas específicas da Psicomotricidade: Intervenção Precoce, Promoção de Competências Sociais, Saúde Mental, Dificuldades de Aprendizagem, Relaxação Psicossomática, Psicomotricidade em Meio Aquático e Terapias Expressivas. Dedutivamente, o Psicomotricista encontra-se habilitado a intervir em populações com dificuldades de aprendizagem, dificuldades intelectuais e desenvolvimentos mentais, perturbações do espectro do autismo, dificuldade/incapacidade em relaxar, problemas de comportamento, diversas psicopatologias e, ainda, a nível preventivo e educativo, com a população em geral.
2. Participar nas reuniões de Conselho Escolar e Conselho de Turma
  - 2.1 Reunir em Conselho de Turma para avaliação / execução / reformulação das medidas de suporte à inclusão e à aprendizagem.



2.2 Articular com o professor titular / diretor de turma na elaboração do Plano anual de atividades.

2.3 Emitir pareceres relativos aos alunos na sequência de solicitação da Direção Pedagógica.

3. Todos os técnicos acima mencionados devem elaborar e apresentar no início do ano letivo os planos de intervenção terapêutica, devidamente enquadradas no Projeto Educativo e do currículo específico individual do aluno.

4. No final do ano letivo, cada técnico deve elaborar um relatório crítico das atividades desenvolvidas ao longo do ano.

### **Artigo 35º**

#### **Educação Física Adaptada**

1. As aulas de Educação Física são realizadas em Pavilhão polidesportivo alugado no exterior.

## **PARTE IV**

### **ESTATUTO DOS ALUNOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Direitos e Deveres dos Alunos**

**De acordo com o novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)**

### **Artigo 35º**

#### **Direitos Gerais do Aluno**

1. O direito à Educação e a uma justa efetiva igualdade de oportunidades quanto ao acesso e sucesso educativo:

1.1. Ser tratado com respeito e correção.

1.2. Ser salvaguardada no Externato a sua segurança e integridade física.

1.3. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativo à sua família.



- 1.4. Apresentar comentários, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato, às pessoas capacitadas para o efeito e nos locais próprios.
- 1.5. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Diretor de Turma, Direção Pedagógica e Direção.
- 1.6. Ter acesso ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno.
- 1.7. Ter uma Equipa Multidisciplinar adequada às suas necessidades educativas especiais.
- 1.8. Ter atividades educativas e pedagógicas adequadas às suas necessidades educativas especiais.
- 1.9. Dirigir-se aos técnicos competentes quando necessita de apoio psicológico.
- 1.10. Ter um pedido de justificação, de desculpas e de reparação, se tiver sido sujeito a algum ato danoso.

### **Artigo 36º**

#### **Deveres Gerais do Aluno**

- 1.A realização de uma escolaridade adequada e bem-sucedida, numa perspetiva de desenvolvimento integral, atendendo ao envolvimento e responsabilização do aluno como elemento essencial no processo educativo, implicando-os na assunção dos seguintes deveres:
- 1.1. Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa.
  - 1.2. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.
  - 1.3. Respeitar as instruções dos Docentes e do Pessoal Não Docente.
  - 1.4. Respeitar e cumprir o Regulamento Interno.
  - 1.5. Respeitar o Projeto Educativo do Externato.
  - 1.5. Cumprir o horário escolar estipulado, sendo assíduo, pontual e responsável.
  - 1.6. Permanecer junto do professor responsável na sala durante o tempo de aula.
  - 1.7. Trazer sempre a caderneta escolar e o material escolar necessário para participação em sala de aula.



- 1.8. De se apresentar aseado e cumprir sempre as regras de higiene, usando vestuário adequado e próprio às atividades escolares.
- 1.9. De respeitar os espaços escolares, como o refeitório, tendo comportamentos adequados (entrar com a sua turma no horário indicado, retirar chapéu à entrada, falar baixo, não trazer comida para fora do refeitório, não usar telemóvel).
- 1.10. De permanecer, na carrinha de transporte, sempre sentado, com segurança, no lugar reservado.
- 1.11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, do mobiliário escolar e do material didático do Externato.
- 1.12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.
- 1.13. Ter adequado comportamento social e conduta ética nas instituições de apoio ao Externato, nomeadamente nas relacionadas com os Estágios externos, contribuindo sempre para o seu bom nome e do Externato.
- 1.14. De alertar os colaboradores da escola ou os órgãos diretivos quando se verifique alguma ocorrência que ponha em causa o funcionamento escolar, ou a integridade física de algum elemento da escola.

Excerto do art.º 10º **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro,**

**Deveres do Aluno**

*"(...) p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;*

*q) 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;*

*r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer*



*dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;*

*s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;*

*t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;*

*u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;*

*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 na escola;*

*x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola 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.”*

## **Artigo 37º**

### **Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, assim como as relativas a comportamentos meritórios e ou medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.



3. 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.
4. O processo individual do aluno pode ser consultado pelo encarregado educação, com prévia marcação com a direção pedagógica.

## **PARTE V**

### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artigo 38º**

##### **Direitos dos Docentes**

1. Encontrar no Externato condições de ambiente que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade.
2. Ser tratado com dignidade e respeito pelos colaboradores, alunos e órgãos diretivos.
3. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar.
4. Ser informado de toda a legislação respeitante à sua atividade.
5. Ser atendido, com respeito, competência e rapidez, pelos serviços específicos.
6. Dispor de um espaço onde possa conviver.
7. Participar nas atividades desenvolvidas pelo Externato.
8. Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente dentro dos prazos legais.
9. Organizar-se através de estrutura sindical para defesa dos seus interesses.
10. Receber dos órgãos de gestão todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho.
11. Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica.
12. Participar no processo educativo.
13. Conhecer as deliberações dos órgãos de direção administração e gestão de órgãos e estruturas de orientação educativa em tempo útil.



14. Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar pertinentes ao bom funcionamento da escola.
15. Gozar de segurança na atividade profissional.
16. Dispor de salas limpas e arrumadas.
17. Durante as atividades escolares em que estiver envolvido o uso do telemóvel deve limitar-se a situações de manifesta urgência.
18. Não ser interrompido nas aulas ou em reuniões de trabalho a não ser em casos excepcionais.
19. Exigir o respeito e participação dos alunos no processo de aprendizagem.
20. Utilizar todos os serviços existentes no Externato cumprindo as normas de funcionamento.

### **Artigo 39º**

#### **Deveres dos Docentes**

1. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos com necessidades educativas especiais, promovendo o desenvolvimento das suas reais capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
2. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
4. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
5. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades especiais dos alunos.
6. Preparar atempadamente as atividades e materiais para cada aula.



- 6.1. Requisitar à auxiliar responsável pelo material escolar, **até 48 horas antes**, o material específico para a aula prevista (fotocópias, material de desgaste e outros).
- 7.R espeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
8. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente.
9. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos.
10. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
- 11.Manter a disciplina, ambiente de trabalho e relacionamento com os alunos na sala de aula, bem como em toda a escola.
- 12.Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos.
- 13.Sensibilizar os alunos para princípios e valores tais como liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo e espírito crítico.
- 14.Intervir sempre que necessário não se coibindo da sua função de educador.
- 15.Dignificar os cargos que lhe são atribuídos, desempenhando as suas funções com o máximo rigor zelo e competência.
- 16.Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas.
- 17.Consultar com frequência os *placards* onde são habitualmente afixadas as convocatórias, de forma a tomar atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações.
19. Informar claramente os alunos, no início do ano letivo, do Projeto Educativo, objetivos essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos.
20. Prestar aos Diretores de Turma, ou a qualquer outro órgão competente que o solicite, as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos.
21. Fornecer aos órgãos de gestão todos os elementos por eles solicitados referentes a atividades de título pedagógico e outras relacionadas com o cargo que desempenha.





22. Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário.
  23. Ser pontual e o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições.
  24. Permanecer na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua atividade docente, durante todo o tempo letivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos avisando nomeadamente um funcionário.
  25. Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula, salvo em caso de força maior.
  26. Sempre que se verifique a saída do aluno da sala de aula o professor é obrigado a comunicar.
  27. O livro de ponto deverá ser transportado pelo professor.
  28. No 1.º CEB, deverá registar no diário de frequência as presenças e faltas dos alunos.
  29. Não alterar o horário de qualquer aula sem autorização prévia do órgão de gestão.
  30. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Externato.
  31. Para além de cumprir o que está determinado na Lei e no presente Regulamento Interno o docente deverá ainda ter em conta as determinações da Direção do Externato, ou seus mandatários, tomando conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhe digam respeito.
- É de referir ainda o papel de autoridade do professor, Artigo 42.º, **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro:**

***"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*



*pele 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 40º**

### **Intervenção dos Não Docentes no Processo Educativo**

1. São Não Docentes todos os auxiliares de ação educativa, todos os colaboradores administrativos, todos os vigilantes e todos os restantes trabalhadores do Externato.
2. Devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos, contribuindo ativamente para o exercício do respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
3. Devem colaborar com os encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas de aprendizagem.
4. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar.
5. Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas.
6. Ser informado atempadamente sobre toda a legislação que lhes diga respeito.
7. Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais colaboradores, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento.
8. Poder denunciar atos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.
9. Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas no Externato.
10. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares.
11. Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente.



12. Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho.
13. Ser correto e tratar condignamente todos os colegas, alunos, professores e encarregados de educação.
14. Apenas poderá ausentar-se mediante participação ao seu superior hierárquico.
15. Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização da Direção.
16. Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor.
17. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Externato.

### **Artigo 41º**

#### **Deveres Específicos**

#### **Funcionários Administrativos / Secretaria**

1. Os serviços administrativos são um órgão de apoio instrumental a todo o Colégio.
2. À Secretaria compete:
  - a) Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão escolar;
  - b) Assegurar o expediente geral, as inscrições, matrículas, transferências, declarações e certidões;
  - c) Atender todos os elementos da Comunidade Escolar e público em geral, com prontidão, correção e eficácia;
  - d) Registrar a correspondência, entrada e saída, mantendo em ordem o serviço de expediente;
  - e) Elaborar as participações ao seguro dos acidentes escolares;
  - f) Assegurar uma adequada informação aos alunos, pais/ encarregados de educação, docentes e não docentes;
  - g) Marcação de visitas de estudo;
  - h) Proceder à elaboração de todo o expediente relacionado com a área de pessoal, docente e não docente, e de alunos;
  - i) Assegurar que, na matrícula do aluno, constam todos os documentos exigidos para o efeito;



- j) Solicitar ao estabelecimento de ensino de onde provém o aluno, a transferência e o seu processo escolar;
  - l) Organizar os processos individuais do pessoal docente e não docente.
3. Conhecer toda a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços.

## **Artigo 42º**

### **Deveres Específicos**

#### **Pessoal Auxiliar**

1. Constituem deveres do pessoal auxiliar:
  - 1.1. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
  - 1.2. Ser um exemplo de boa convivência para os alunos;
  - 1.3. Em caso de acidente, prestar socorro aos alunos, informar telefonicamente o encarregado de educação, chamar a ambulância, se necessário, e acompanhá-los ao hospital, devendo previamente comunicar o acidente à Direção Pedagógica;
  - 1.4. Contribuir para a unidade e boa imagem do colégio;
  - 1.5. Ser correto nas relações com membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
  - 1.6. Ser assíduo e pontual;
  - 1.7. Guardar sigilo profissional;
  - 1.8. Picar diariamente o cartão de ponto;
  - 1.9. Apoiar os professores/educadores em todas as atividades;
  - 1.10. Acompanhar os alunos às salas das diferentes terapias / atividades dentro do horário previamente estabelecido.
2. Assegurar o funcionamento das instalações, não as devendo abandonar senão por motivo de serviço ou por ordem superior.



3. Impedir a circulação de alunos nas proximidades das salas de aula e evitar acidentes e danos nas instalações.
4. Comunicar à Direção Pedagógica danos materiais nos equipamentos e instalações, assim como qualquer situação irregular.
5. Arrumar as instalações da escola, zelando pela sua conservação.
6. Durante o tempo que medeia entre a entrada ao serviço e o início dos trabalhos escolares, deverão passar revista às salas de aula, de modo a verificarem se tudo se encontra em ordem, de modo a corrigirem todas as falhas que encontrarem.
7. Garantir a existência de giz, apagador e outro material indispensável às aulas.
8. Acompanhar o professor/educador e as respetivas turmas em visitas de estudo ou outras saídas ao exterior.
9. Acompanhar o almoço e lanche das crianças.
10. Durante o intervalo dos alunos, não podem abandonar os serviços ou locais de serviço que lhes foram previamente determinadas.
11. Acompanhar as crianças aos transportes e zelar pela sua segurança.
12. É vedada aos funcionários a formulação em público, no colégio ou fora dele, de qualquer juízo de valor sobre a atuação de qualquer professor, bem como de revelações sobre a sua vida privada, profissional ou social.
13. Os funcionários não devem recorrer à violência física ou psicológica no trato com os alunos.
14. Atualizar e aperfeiçoar o seu conhecimento, capacidades e competências, frequentando ações de formação.

### **Artigo 43º**

#### **Deveres Específicos**

##### **Auxiliar de limpeza**

Constituem deveres das Empregadas de limpeza:

1. Cuidar do asseio, conservação e eficaz disposição de todos os artigos de mobiliário que estiverem a seu cargo, cumprindo-lhes participar à Direção Pedagógica qualquer deterioração ou extravio, logo que deles tenham conhecimento.



2. Ao verificarem irregularidades ou estragos cometidos por qualquer aluno, devem os funcionários participar o facto ao professor a que o aluno pertence.
3. É da sua competência colaborar no arranjo e limpeza do espaço físico interior e exterior do colégio.
4. Deverão manter em boas condições de higiene e de utilização as instalações sanitárias.

### **Artigo 44º**

#### **Deveres Específicos**

##### **Cozinheira**

A cozinheira tem como deveres:

1. Usar vestuário (bata, avental e touca branca) e calçado adequado.
2. Armazenamento e verificação do estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha;
3. Preparação do serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias;
4. Confeção de sopas, pratos de carne, de peixe e de legumes e outros elementos de acordo com a ementa estabelecida;
5. Colaboração em serviços especiais de pedidos de refeições;
6. Limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios de serviço;
7. Verificação da existência e controle do estado de conservação dos utensílios de serviço;
8. Não autorizar a entrada na cozinha de pessoas estranhas à função;
9. Retirar todos os adornos.

### **Artigo 45º**

#### **Deveres Específicos**

##### **Motoristas**

Constituem deveres dos motoristas:

1. Utilizar linguagem correta e educada.



2. Restringir a comunicação com os encarregados de educação.
3. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias suscetíveis de alterar os tempos de reação.

**Relativamente às carrinhas:**

**Manutenção:**

1. A viatura deverá andar sempre em estado de limpeza geral e asseio interior.

**Abastecimentos:**

2. Dentro do possível deverão ser efetuados sempre no mesmo posto abastecedor recomendado, salvo exceções justificáveis, e sempre mediante documento de pagamento, fatura.

**Oficinas:**

3. Só é permitida a deslocação às oficinas com autorização da Direção e depois de justificada a necessidade para tal.

**Avarias:**

4. Em caso de avaria inesperada, poderá socorrer-se da oficina ou mesmo chamar o técnico caso haja imobilização da viatura, devendo dar conhecimento do facto, de imediato, à Direção do colégio.

**Circulação:**

5. É absolutamente proibido circular com a viatura para além do serviço que lhe é destinado, sem prévia autorização.

**Inspeções:**

6. É obrigação de cada motorista providenciar para que as viaturas sejam inspecionadas dentro dos prazos legais e ter também em ordem tudo o que se relacione com as exigências da inspeção.

**Multas:**

7. Toda a coima proveniente do não cumprimento estrito do Código da Estrada, é da responsabilidade do infrator.

**Tacógrafos:**

8. Das viaturas equipadas com tacógrafos, é obrigação de cada motorista entregar, todas as segundas-feiras, os diagramas da última semana.



## **Artigo 46**

### **Deveres Específicos**

#### **Auxiliares no transporte escolar**

- 1.** Constituem deveres das auxiliares nas carrinhas:
  - 1.1.** Usar colete refletor.
  - 1.2.** Ostentar o cartão de identificação do colégio.
  - 1.3.** Responsabilizarem-se pelo acompanhamento dos alunos durante o trajeto casa/colégio e vice-versa, nas carrinhas do colégio.
  - 1.4.** Durante o percurso, deverão manter a disciplina no seu interior, por questões de segurança.
  - 1.5.** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico das mesmas.
  - 1.6.** As vigilantes das carrinhas só devem abandonar a mesma em situações em que seja necessário ajuda algum aluno a entrar e sair das carrinhas ou a atravessar alguma rua até ao passeio mais próximo.
  - 1.7.** Cabe às vigilantes a responsabilidade por quaisquer atos praticados pelos alunos durante o trajeto.
  - 1.8.** Qualquer anomalia verificada deverá ser comunicada, de imediato, à direção do colégio.
  - 1.9.** Deverão usar cortesia no atendimento aos pais e encarregados de educação.
  - 1.10.** Caso haja alguma mensagem dos pais para o colégio ou vice-versa, ficam incumbidas da sua transmissão.
  - 1.11.** Durante o percurso, a vigilante da carrinha deverá ir sentada a meio da mesma, por forma a poder visualizar melhor o comportamento dos alunos, devendo, de vez em quando, circular no corredor da carrinha, para verificação das condições em que os alunos se encontram sentados.
  - 1.12.** Usar a raquete de sinalização e o colete refletor, sempre que necessário.





## **PARTE VI**

### **ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Capítulo I**

#### **Artigo 47.º**

##### **Princípio Geral**

**1.** Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Externato, de acordo com o disposto no Regulamento Interno, e demais legislação em vigor.

#### **Artigo 48.º**

##### **Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

**1.** O direito e o dever de educação dos Alunos compreendem a capacidade de intervenção dos Pais e Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Externato e para com a comunidade educativa, consagrados na Legislação em vigor, e no Regulamento Interno.

Excerto do Artigo 42.º **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro:**

*"(..) 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 — Para efeitos do disposto no presente Estatuto, 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.*

## **2. São direitos dos encarregados de educação:**

**2.1.** Informar e ser informado pelo Externato sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

**2.2.** Colaborar com o Externato na concretização de ações que conduzam a uma efetiva melhoria da sua qualidade e humanização;

**2.3.** Ser atendido pelo Diretor de Turma e/ou pela Diretora Pedagógica em horário determinado;

**2.4.** Colaborar com os docentes no processo de ensino–aprendizagem do seu educando;

**2.5.** Ser informado pelo Diretor de Turma e/ou Professor Titular pelo menos no final de cada semestre escolar, ou quando o solicitar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

**2.6.** Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando.

## **3. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:**

**3.1.** Detém uma especial responsabilidade ao assumir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e ao promover ativamente o seu desenvolvimento global.

**3.2.** Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e no externato;



- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Conhecer o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Regulamento Interno, contribuindo para o seu desenvolvimento e aplicação, participando na vida do Externato;
- e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina do Externato e para a harmonia da comunidade educativa em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos, em processos disciplinares que incidam sobre o seu educando e, sendo-lhe aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço na sua formação cívica, no desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, na sua capacidade de se relacionar com os outros;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participem na vida do Externato;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

### **Artigo 49.º**

#### **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, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma



consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos 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, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, 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;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola 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 da escola, de comunicação do facto à competente comissão.

## **PARTE VII**

### **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artigo 50º**

##### **Avaliação**

**1.**O aluno tem direito a uma avaliação sistemática e contínua, que promova o cumprimento dos objetivos curriculares previamente definidos e adaptados em termos



da educação especial, tendo em conta as competências consideradas essenciais em cada disciplina para cada aluno / turma;

**2.** Os alunos devem ter conhecimento dos critérios de avaliação, e dos fatores de valorização e desvalorização;

**3.** O aluno tem direito a participar no processo de avaliação, sendo que a autoavaliação deve ser sempre tida em conta nos momentos de avaliação qualitativa e sumativa.

**4.** A avaliação de todos os alunos do Externato é realizada no final de cada um dos três períodos escolares, conforme calendário escolar.

**5.** De acordo com o Dec-lei 55/2018 de 6 de julho, do art.º 28º, “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 em cada componente de currículo; b) Nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina”.

**6.** Após cada período de avaliação são entregues, de preferência pessoalmente, nas imediatas reuniões de informação escolar, fichas informativas aos encarregados de educação.

**7.** No último semestre escolar, a avaliação final determina o cumprimento ou não do cumprimento de ano.

**8.** Os diversos professores e técnicos devem ter em conta os critérios previamente definidos como fator importante na avaliação.

**8.1.** Se o aluno beneficiar com o adiamento da transição para outro projeto, deverá a equipa no final do ano letivo, propor ao encarregado de educação e ao aluno, a permanência no Externato.

**9.** No Externato Alfredo Binet, os alunos que terminam o 2º CEB devem ter adquirido as suas competências escolares específicas, assim como autonomia social, capacidade de realização e responsabilização na execução das diversas tarefas.

**10.** Os alunos que terminam o 3º CEB devem ter adquirido hábitos de trabalho que permitam, com autonomia, finalizar diversas tarefas, serem capazes de reconhecer e cumprir regras sociais em espaço social e profissional.



**11.** A avaliação também é quantitativa, sendo estabelecida por critérios pré-definidos pelo conselho de turma.

## **CAPÍTULO II**

### **REGIME DE FALTAS**

#### **Artigo 51º**

- 1.** A assiduidade e a pontualidade são determinantes na apreciação global do empenho e motivação do aluno na sua aprendizagem escolar.
- 2.** Compete ao diretor de turma / professor titular garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 3.** Sempre que possível, o Encarregado de educação deve avisar previamente, ou nos restantes casos, o Encarregado de educação deverá justificar o motivo da falta até ao 3º dia útil subsequente da mesma.
- 4.** O pedido da justificação de faltas é apresentado ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular, conforme o nº2 do Artigo 16º da **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro**, e será aceite o motivo da falta, pelo Diretor de Turma ou Professor Titular, se este estiver enquadrado no ponto nº1 do Artigo acima referido.
- 5.** Quando se verifica excesso grave de faltas, cabe à Direção Pedagógica prontamente convocar o Encarregado de educação e promover medidas para a regularização da frequência escolar.
  - 5.1.** Caso o aluno, mesmo assim, não cumpra o dever de frequência, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deverá a Direção Pedagógica informar a respectiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso grave de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pelo Externato.
  - 5.2.** Em consequência do elevado nº de faltas, a equipa multidisciplinar deverá reavaliar o Programa Educativo do aluno e propor um plano de acompanhamento especial para o aluno, proporcionando-lhe um reforço pedagógico e/ou terapêutico.
- 6.** Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.



**6.1.** Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

**6.2.** O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais do Externato, onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

**6.3.** A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, ou de frequência, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo diretor de turma ou professor titular;

**6.4.** Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

**6.5.** A falta de material prejudica o trabalho do aluno e favorece a indisciplina na sala de aula. O Professor deve exigir que cada aluno tenha o material considerado essencial para participar ativamente nas tarefas;

**6.6.** A falta disciplinar corresponde a um comportamento grave ocorrido, dentro ou fora da sala de aula;

**6.6.1.** O professor comunicará de imediato a ocorrência à Direção Pedagógica, através de modelo próprio para participação disciplinar;

**6.6.2.** A Direção Pedagógica informará o encarregado de educação por meio de impresso próprio. O Encarregado de educação deve assinar o impresso comprovando que tomou conhecimento.



## **PARTE VIII**

### **DISCIPLINA**

#### **CAPÍTULO I**

### **MEDIDAS CORRECTIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

#### **Artigo 52º**

##### **Princípio geral**

- 1.** Ao longo dos anos letivos têm-se verificado diversos problemas de comportamento de alguns alunos. Esses problemas perturbam o normal funcionamento do Externato nas seguintes situações: transporte nas carrinhas, recreio, sala de aula, pavilhão desportivo, estágios pré-profissionais, colocando em causa a segurança da população ou dos seus objetos
- 2.** De forma a resolver as situações esporádicas é necessário aplicar medidas disciplinares conducentes a um bom clima educativo e escolar.

#### **Artigo 53º**

##### **Qualificação de Infração**

- 1.** De acordo com a **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro**, a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Externato ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 54º**

##### **Determinação da Medida**

- 1.** Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em





que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

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

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

## **Artigo 55º**

### **Medidas Corretivas**

**1.** De acordo com o Artigo 26º do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, são medidas corretivas:

**1.1.** Advertência/Repreensão: Consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, de um funcionário não docente ou perante um comportamento perturbador, com vista alertá-lo e responsabilizá-lo perante um comportamento perturbador.

- Na sala de aula a repreensão é da exclusiva competência do professor.

**1.2.** A ordem de saída da sala de aula (situação excecional, mas por vezes inevitável, com realização de tarefa de sala de aula, em espaço privado de outros alunos, mas acompanhado por adulto);

**1.3.** As atividades de integração no estabelecimento de ensino (realizar trabalho de organização, de arrumação e limpeza de canteiros ou Bar dos alunos, ajudar a distribuir lanches, ajudar na limpeza do refeitório, ...).

**1.4.** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos.

**1.5.** Mudança de Turma.



## **Artigo 56º**

### **Competência para aplicação das medidas corretivas**

MEDIDAS CORRECTIVAS	COMPETÊNCIAS
Advertência/Repreensão	Funcionário, Professor, DT, Direção Pedagógica, Direção.
Ordem de saída da sala de aula	Professor
Atividades de Integração no Externato	Direção Pedagógica
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares.	Direção Pedagógica, Direção
Mudança de Turma	Equipa Escolar e Direção Pedagógica.

## **Artigo 57º**

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

**1.** São medidas disciplinares sancionatórias:

**1.1.** Repreensão registada;

**1.2.** Suspensão até 3 dias, em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora;

**1.3.** A suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis;

**1.4.** A transferência de escola.

## **Artigo 58º**

### **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, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;



b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

### **Artigo 59º**

#### **Competência para aplicação das medidas disciplinares sancionatórias**

Medidas Disciplinares Sancionatórias:	Competências:
Repreensão Registada	Professor ou da Direção Pedagógica, Direção
Suspensão até 3 dias úteis	Direção Pedagógica, Direção
Suspensão de escola de 4 a 12 dias úteis	Direção Pedagógica, Direção
Transferência de escola	Direção Regional de Educação

### **Artigo 59º**

#### **Dependência de Procedimento Disciplinar**

**1.**A aplicação das medidas disciplinares de execução de atividades de integração na escola, condicionamento no acesso a certos espaços escolares e na utilização de materiais ou equipamentos, na suspensão da escola até 10 dias úteis e da transferência de escola depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.

**2.**O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação, inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, e de suspensão da escola até dez dias úteis, de acordo com o previsto na presente lei.



## **PARTE IX**

### **Considerações finais**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artigo 60º**

##### **Princípio Geral**

- 1.** Este Regulamento Interno de Escola foi atualizado, de acordo com a **Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro**, sendo publicitado na Escola em local visível e adequado.
- 2.** É dado a conhecer a todos os colaboradores do Externato.
- 3.** É entregue aos encarregados de educação no momento da matrícula.
- 4.** Após a sua aprovação, estará sujeito a alterações sempre que se justifique e de acordo com a lei em vigor.
- 5.** Este regulamento interno entra em vigor no dia 31 de maio de 2023.

Maio de 2023

A Direção,

Fernanda Martins

Direção Pedagógica,

Fernanda Martins e Teresa Leitão