



**Externato Ribadouro**



**Regulamento Interno 2015-2018**

**Índice**

<b>Capítulo I – Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno</b>	5
Artigo 1º - Natureza e composição	5
Artigo 2º - Aplicação	5
Artigo 3º - Princípios educativos	5
<b>Capítulo II – Regime de funcionamento da escola.</b>	5
Artigo 1º- Caracterização da escola.	5
Artigo 2º - Funcionamento	5
<b>Capítulo III – Organização Pedagógica e Administrativa da escola.</b>	6
<b>Secção I – Entidade Titular</b>	6
Artigo 3º - Definição	6
Artigo 4º - Constituição	6
Artigo 5º - Competências	6
<b>Secção II – Direção Pedagógica</b>	6
Artigo 6º - Definição	6
Artigo 7º - Composição	6
Artigo 8º - Competências	7
Artigo 9º - Atribuições	7
Artigo 10º - Recrutamento	7
Artigo 11º - Mandato	7
<b>Secção III – Coordenadores Pedagógicos</b>	7
Artigo 12º - Definição	7
Artigo 13º - Composição	7
Artigo 14º - Competências	8
Artigo 15º - Recrutamento	8
Artigo 16º - Mandato	8
<b>Secção IV – Conselho Pedagógico</b>	8
Artigo 17º - Definição	8
Artigo 18º - Composição	8
Artigo 19º - Competências	9
Artigo 20º - Funcionamento	9
Artigo 21º - Recrutamento	9
Artigo 22º - Mandato	9
<b>Secção V – Departamento Curriculares.</b>	9
Artigo 23º - Composição	9
Artigo 24º - Competências	10
Artigo 25º - Funcionamento	10
Artigo 26º - Coordenador de Departamento	10
Artigo 27º - Recrutamento	11
Artigo 28º - Mandato	11
<b>Secção VI – Conselhos de Turma</b>	
Artigo 29º - Definição	11
Artigo 30º - Composição	11
Artigo 31º - Competências	11
Artigo 32º - Conselho de Turma de Avaliação	12
Artigo 32º - A – Revisão das deliberações do Conselho de Turma de Avaliação do Ensino Básico	12
Artigo 32º - B – Revisão das deliberações do Conselho de Turma de Avaliação do Ensino Secundário	12
Artigo 33º - Funcionamento	13
Artigo 34º - Diretor de Turma	13
Artigo 35º - Competências do Diretor de Turma	14
Artigo 36º - Recrutamento do Diretor de Turma	14
Artigo 37º - Mandato do Diretor de Turma	14

<b>Secção VII– Conselho de Diretores de Turma</b>	14
Artigo 38º - Composição	14
Artigo 39º - Competências	14
Artigo 40º - Funcionamento	
<b>Secção VIII – Conselho de Docentes do 1º Ciclo e do Departamento de Educação Pré-escolar</b>	15
Artigo 41º - Composição	15
Artigo 42º - Competências	15
Artigo 43º - Funcionamento	15
Artigo 44º - Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do 1º ciclo e do Departamento de Educação Pré-Escolar	15
<b>Secção IX – Serviços de Psicologia e Orientação</b>	16
Artigo 45º - Composição	16
Artigo 46º - Competências	16
Artigo 47º - Acesso	16
Artigo 48º - Implementação	17
<b>Secção X – Serviços Administrativos e Financeiros</b>	17
Artigo 49º - Composição	17
Artigo 50º - Competências	
<b>Capítulo IV – Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Escolar</b>	
<b>Secção I – Aluno</b>	18
Artigo 51º - Direitos	19
Artigo 52º - Representação dos alunos	19
Artigo 53º - Prémios de mérito	19
Artigo 54º - Deveres	20
Artigo 55º - Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo	21
Artigo 56º - Frequência e assiduidade	22
Artigo 57º - Justificação de faltas	22
Artigo 58º - Faltas injustificadas	22
Artigo 59º - Excesso grave de faltas	23
Artigo 60º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	23
Artigo 61º - Medidas corretivas e compensatórias para o excesso grave de faltas	23
Artigo 62º - Incumprimento ou ineficácia	24
Artigo 63º - Qualificação da infração disciplinar	25
Artigo 64º - Participação da ocorrência	25
Artigo 65º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares	25
Artigo 65º- A – Medidas disciplinares corretivas	26
Artigo 65º -B – Medidas disciplinares sancionatórias	29
Artigo 65º- C – Execução das medidas disciplinares	29
Artigo 65º -D – Recursos e salvaguarda da convivência escolar	30
Artigo 65º -E – Responsabilidade civil e criminal	30
Artigo 66º - Responsabilidade dos alunos	30
<b>Secção II – Pessoal docente</b>	
Artigo 67º - Papel especial dos professores	30
Artigo 68º- Perfil do professor.	30
Artigo 69º - Direitos	30
Artigo 70º - Deveres	31
Artigo 71º - Avaliação de desempenho	31
<b>Secção III – Pessoal não docente</b>	
Artigo 72º - Direitos	31
Artigo 73º - Deveres	32
<b>Secção IV – Pais e Encarregados de Educação</b>	
Artigo 74º - Direitos	32
Artigo 75º - Deveres	33

**Capítulo V – Avaliação dos alunos**

Artigo 76º - Processo de avaliação	33
Artigo 77º - Critérios gerais de avaliação dos alunos	34
Artigo 78º - Registos de avaliação	35
Artigo 79º - Registo, tratamento e análise de informação	35
Artigo 80º - Situação de retenção do aluno	35

**Capítulo VI – Visitas de Estudo / Atividades**

Artigo 81º - Visitas de Estudo / Atividades	36
---	----

**Capítulo VII – Serviços e instalações**

<b>Secção I – Serviços</b>	36
Artigo 82º - Serviços Administrativos	37
Artigo 83º - Reprografia	37
Artigo 84º - Papelaria	37
Artigo 85º - Bar	37
Artigo 86º - Cantina	37
Artigo 87º - Horários	37
Artigo 88º - Outros Serviços Disponibilizados	37

**Secção II - Instalações**

Artigo 89º - Portaria / Recepção	38
Artigo 90º - Sala de Convívio de Alunos	38
Artigo 91º - Salas de Informática	38
Artigo 92º - Sala de Professores	38
Artigo 93º - Sala de Diretores de Turma e de Coordenação.	38
Artigo 94º - Salas de aula	38
Artigo 95º - Biblioteca	38
Artigo 96º - Instalações Desportivas	39
Artigo 97º - Regulamentos específicos	39

**Capítulo VIII – Normas Administrativas**

Artigo 98º - Normas gerais de admissão	39
Artigo 99º - Normas escolares	39
Artigo 100º - Regras gerais sobre condições de frequência e pagamento	40
Artigo 100º -A Da Pré-inscrição	40
Artigo 100º -B Da matrícula	40
Artigo 100º -C Da anuidade	40
Artigo 100º -D Da falta de pagamento	40
Artigo 100º -E Outras importância devidas	41
Artigo 100º -F Casos especiais	41

**Capítulo IX – Disposições finais**

Artigo 101º - Divulgação do Regulamento Interno e demais legislação	41
Artigo 102º -Adaptação	42
Artigo 103º -Omissão	42
Artigo 104º - Mecanismos para a avaliação do Regulamento Interno	42

**Anexos**

Anexo I – Departamentos e áreas Disciplinares	43
Anexo II – Legislação	44
Anexo III – Regulamento da Sala de Estudo	45
Anexo IV – Regulamento Administrativo da escola.	47

## **Capítulo I – Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno**

### **Artigo 1º Natureza e composição**

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento da escola em geral, dos planos dos respetivos órgãos de gestão e administração, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa.

### **Artigo 2º Aplicação**

1. Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa da escola, aos utilizadores das instalações e espaços escolares, a outros serviços relacionados com esta comunidade educativa e aos visitantes.

### **Artigo 3º Princípios Educativos**

Este regulamento tem por base:

1- Os princípios fundamentais deste Regulamento Interno estão consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo e em toda a legislação de suporte e aplicação desses mesmos princípios, assim como no Projeto Educativo e Projeto Curricular da escola.

2- Assegurar uma formação geral a todos os alunos baseada não só no saber, mas também no saber fazer, no saber ser e no saber relacionar-se.

3- Fomentar experiências que promovam a formação cívica, socioafetiva e a aquisição de atitudes de abertura, cooperação e solidariedade, numa perspetiva de educação para a cidadania.

## **Capítulo II – Regime de funcionamento da escola**

### **Artigo 1º Caracterização da escola**

1. O Externato Ribadouro é um estabelecimento de ensino particular devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, com o Alvará N.º1970.

2. A ação da escola assenta num projeto global e coerente, apoiado por princípios de legalidade, qualidade, solidariedade, responsabilidade, disciplina e respeito pela individualidade de cada um, no quadro dos valores mais representativos da nossa cultura.

3. A escola está sediada na Rua Santa Catarina, no centro histórico do Porto. O pessoal docente é constituído por cerca de cento e vinte e um professores e o pessoal não docente por cerca de quarenta funcionários.

### **Artigo 2º Funcionamento**

1. A escola funciona em regime normal, no período que decorrerá desde as sete horas até às vinte horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

2. As aulas decorrem em dois turnos diários, de segunda a sexta.

3. Compete à Direção Pedagógica definir o horário de atendimento dos Professores Titulares e dos Diretores de Turma aos pais e encarregados de educação dentro dos imperativos legais, analisando a adequabilidade desse horário aos interesses dos encarregados de educação e/ou dos alunos.

4. Sempre que solicitados, os Professores Titulares e os Diretores de Turma podem atender os pais e encarregados de educação fora deste horário, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das aulas.

5. Não serão prestadas quaisquer informações pelos Professores Titulares e pelos Diretores de Turma aos Encarregados de Educação na última semana de cada período letivo (no caso de se tratar de algum assunto de caráter urgente, os Encarregados de Educação poderão contactar a Direção Pedagógica).

6. O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços da escola será anualmente estabelecido, de forma a contemplar as singularidades da comunidade educativa em cada ano letivo - o horário de atendimento durante os períodos de pausa escolar será redefinido para cada um especificamente.

### **Capítulo III – Organização Pedagógica e Administrativa da escola**

#### **Secção I Entidade Titular**

##### **Artigo 3º Definição**

A Entidade Titular é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas administrativa e financeira.

##### **Artigo 4º Constituição**

A Entidade Titular do Externato Ribadouro é constituída por uma sociedade por quotas – Alexandrino Oliveira Silva e C.ª Lda.

##### **Artigo 5º Competências**

Compete à Entidade Titular:

1. Definir orientações gerais para a escola;
2. Aprovar o Projeto educativo;
3. Aprovar o Projeto Curricular de Escola;
4. Aprovar o Regulamento Interno da escola;
5. Assegurar os investimentos necessários;
6. Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa;
7. Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
8. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
9. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
10. Nomear a Direção Pedagógica e destituí-la;
11. Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
12. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

#### **Secção II Direção Pedagógica**

##### **Artigo 6º Definição**

A Direção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógicas e culturais.

##### **Artigo 7º Composição**

A Direção Pedagógica é singular. É constituída por uma Diretora responsável pelo Ensino Pré-Escolar, Ensino Básico e pelo Ensino Secundário.

##### **Artigo 8º Competências**

Compete à Direção Pedagógica:

1. Representar a escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Garantir as relações com o Ministério de Educação, assinar e enviar ao Ministério, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei;
3. Assinar as certidões e os documentos académicos da escola;
4. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da Comunidade Educativa;
5. Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
6. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
7. Velar pela qualidade do ensino;

8. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
9. Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores com funções pedagógicas com base na autoavaliação entregue nos termos do contrato coletivo de trabalho;
10. Propor à Entidade Titular a contratação e despedimento de pessoal docente;
11. Nomear e dispensar, após prévio parecer favorável da Entidade Titular, os responsáveis dos diferentes órgãos que se encontram sob a sua tutela;
12. Distribuir o serviço docente e não docente;
13. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
14. Promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e enquanto pessoas;
15. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Projeto Educativo;
16. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Projeto Curricular de Escola;
17. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Regulamento Interno;
18. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
19. Autorizar a entrada na escola de pessoas não pertencentes à comunidade escolar;
20. Autorizar a afixação de cartazes e demais informações nos locais designados para o efeito;
21. Convocar e calendarizar reuniões;
22. Atender os Encarregados de Educação sempre que solicitado;
23. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

#### **Artigo 9º**

##### **Atribuições**

À Direção responsável estão atribuídas todas as competências acima enunciadas que estejam relacionadas com os níveis de ensino que esta representa.

#### **Artigo 10º**

##### **Recrutamento**

A Direção Pedagógica é nomeada pela Entidade Titular.

#### **Artigo 11º**

##### **Mandato**

O mandato da Direção Pedagógica tem a duração de um ano.

#### **Secção III**

##### **Coordenadores Pedagógicos**

#### **Artigo 12º**

##### **Definição**

Os Coordenadores Pedagógicos são elementos responsáveis por assegurar a articulação do trabalho pedagógico dentro dos vários ciclos em estreita ligação com a Direção Pedagógica.

#### **Artigo 13º**

##### **Composição**

O Externato Ribadouro conta com seis Coordenadores para o ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

#### **Artigo 14º**

##### **Competências**

Compete aos Coordenadores Pedagógicos:

- a) Acompanhar a execução das diretrizes da Direção Pedagógica;
- b) Orientar a prática pedagógica dos respetivos ciclos;
- c) Coordenar os Diretores de Turma dos respetivos ciclos;
- d) Acompanhar a atuação dos respetivos docentes e dos não docentes;
- e) Orientar as atividades letivas e não letivas;

- f) Acompanhar as questões disciplinares;
- g) Participar nas reuniões do Conselho de Diretores de Turma, podendo presidi-las no caso de serem extraordinárias;
- h) Participar nas reuniões com os Encarregados de Educação dos respectivos ciclos;
- i) Manter a ligação permanente com os Encarregados de Educação e coordenar a ligação destes com os professores dos alunos;
- j) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- l) Participar no Conselho Pedagógico;
- m) Conhecer e aplicar os normativos legais relativos aos respetivos ciclos de estudo;
- n) Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pelo presente Regulamento.

**Artigo 15°**  
**Recrutamento**

Os Coordenadores Pedagógicos são nomeados pela Direção Pedagógica.

**Artigo 16°**  
**Mandato**

O mandato dos Coordenadores Pedagógicos tem a duração de um ano.

**Secção IV**  
**Conselho Pedagógico**

**Artigo 17°**  
**Definição**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

**Artigo 18°**  
**Composição**

O conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- a) a Diretora Pedagógica;
- b) seis Coordenadores Pedagógicos;
- c) quinze Coordenadores de Departamento.

**Artigo 19°**  
**Competências**

Ao Conselho Pedagógico compete:

1. Pronunciar-se sobre a proposta de Projeto Educativo da escola;
2. Aprovar o Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
3. Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
4. Promover a análise e a reflexão sobre os normativos da avaliação e discutir procedimentos e estratégias de avaliação;
5. Propor a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
6. Definir anualmente os critérios gerais de Avaliação;
7. Analisar e aprovar anualmente os critérios específicos de avaliação sob proposta dos departamentos curriculares.
8. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
9. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
10. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
11. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
12. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes;
13. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;



14. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
15. Sugerir critérios para a elaboração dos horários;
16. Dar o parecer, quando solicitado pela direção pedagógica, sobre a avaliação do desempenho dos docentes;
17. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
18. Definir os critérios gerais de elaboração, realização e correção de provas, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
19. Aprovar as matrizes propostas pelos Departamentos Curriculares bem como as datas e prazos de provas de equivalência à frequência, provas extraordinárias de avaliação e trabalhos finais;
20. Aprovar os planos de acompanhamento elaborados pelos conselhos de turma no âmbito de uma retenção no ensino básico;
21. Decidir sobre o pedido de revisão de avaliação dos alunos;
22. Avaliar o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades, o Projeto Curricular de Escola e o Projeto Educativo.
23. Aprovar o calendário de testes de avaliação, intermédios e por turma, para cada período, tendo em consideração princípios pedagógicos, recursos humanos e logísticos, que contribuam para um melhor desempenho dos alunos, independentemente do horário letivo definido para cada turma e sempre sob proposta dos Departamentos Curriculares.
24. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento;

**Artigo 20º**  
**Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica.

**Artigo 21º**  
**Recrutamento**

Os elementos do Conselho Pedagógico são recrutados por inerência dos cargos.

**Artigo 22º**  
**Mandato**

O mandato do Conselho Pedagógico tem a duração de um ano.

**Secção V**  
**Departamentos Curriculares**

**Artigo 23º**  
**Composição**

1. Os Departamentos Curriculares e respetivas Áreas Disciplinares são os que constam do anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.
2. A cada um dos Departamentos Curriculares pertencem todos os professores que lecionam as disciplinas que integram esse Departamento.

**Artigo 24º**  
**Competências**

Compete aos Departamentos Curriculares:

1. Colaborar na construção do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Projeto Curricular de Escola;
2. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

5. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
6. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
8. Identificar necessidades de formação dos docentes;
9. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
10. Apresentar em Conselho Pedagógico as propostas de adoção dos manuais escolares elaboradas pelos grupos de docência;
11. Elaborar projetos multidisciplinares no âmbito das disciplinas que integram o Departamento;
12. Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e áreas não disciplinares, sob a proposta dos diferentes grupos de docência, de acordo com as orientações do currículo nacional e do Conselho Pedagógico;
13. Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de equivalência à frequência previstas no Despacho Normativo n.º13/2014 de 15 de setembro de 2014 e na Portaria n.º 243/2012 de 10 de agosto de 2012;
14. Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas extraordinárias de avaliação previstas no Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro de 2014;
15. Propor ao Conselho Pedagógico a modalidade e matrizes das provas ou trabalhos finais em cada disciplina do 4.º, 6.º e 9.º anos à exceção das disciplinas de Português e Matemática, bem como as datas e os prazos da sua realização, elaboradas em grupo de docência;
16. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

**Artigo 25º**  
**Funcionamento**

1. Os Departamentos reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelos Coordenadores ou pela Direção Pedagógica.
2. As reuniões de cada departamento, depois de uma parte comum, podem ser seguidas de uma subdivisão em grupos de docência, para um trabalho mais específico. No entanto qualquer proposta que resulte desse trabalho, tem que ser aprovada e ratificada pelo departamento.

**Artigo 26º**  
**Coordenadores de Departamento**

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um ou dois professores.
2. Compete aos Coordenadores de Departamento:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - f) Assegurar a transmissão de informação entre os docentes do Departamento e o Conselho Pedagógico;
  - g) Organizar e manter atualizado os dossiês da Área Disciplinar;
  - h) Promover a colaboração das disciplinas na elaboração e execução do plano anual de atividades;
  - i) Promover a interdisciplinaridade entre as disciplinas do Departamento;
  - j) Promover a elaboração de critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar;
  - k) Promover a identificação de ações de formação para os professores do Departamento;
  - l) Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
  - m) Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

**Artigo 27º**  
**Recrutamento**

Os Coordenadores de Departamento são nomeados pela Direção Pedagógica.

**Artigo 28º**  
**Mandato**

O mandato dos Coordenadores de Departamento tem a duração de um ano.

**Secção VI**  
**Conselhos de Turma**

**Artigo 29º**  
**Definição**

É a estrutura que articula todas as atividades pedagógicas e de integração ao nível da turma, nomeadamente ao nível da organização, do acompanhamento e da avaliação das atividades a desenvolver na turma.

**Artigo 30º**  
**Composição**

1. O Conselho de Turma é constituído pelo Diretor de Turma, que preside às reuniões, e pelos restantes professores da turma.
2. Podem assistir às reuniões do Conselho de Turma os Coordenadores e a Diretora Pedagógica, bem como outros elementos cuja presença seja considerada necessária, como por exemplo os serviços com competências em matéria de apoio sócio-educativo.

**Artigo 31º**  
**Competências**

Compete aos Conselhos de Turma:

1. Assegurar o desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma de forma integrada e num perspectiva de articulação inter disciplinar, bem como a sua avaliação no fim de cada período;
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
3. Promover e colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
4. Aferir os critérios de avaliação a utilizar por todos os professores da turma e articular procedimentos e métodos de trabalho;
5. Elaborar um relatório analítico que identifique as metas não atingidas por um aluno do 3º ciclo, em situação de retenção;
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
7. 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;
8. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
9. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
10. Elaborar, realizar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico individual, de acompanhamento e de desenvolvimento previstos no Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro de 2014;
11. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
12. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
13. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

**Artigo 32º**  
**Conselho de Turma de Avaliação**

1. Sempre que, por motivo imprevisto, se verifique a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
2. No caso da ausência a que se refere o ponto anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma, ou de quem as suas vezes fizer, dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecido pelo professor ausente.
3. No caso de ausência previsível, o docente deverá informar a Direção Pedagógica da impossibilidade de participar na reunião e entregar todos os elementos indispensáveis à avaliação dos alunos na sua disciplina.

4. A deliberação final quanto à avaliação formativa e quanto à classificação quantitativa é da competência do Conselho de Turma, que para efeito, aprecia as propostas apresentadas por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno, aprovando-as tomando em consideração os critérios para o efeito estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
5. As Deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma, com direito a voto, devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
7. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na ata da reunião do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação. Nos casos em que a decisão do Conselho, relativamente a uma disciplina, seja diferente da proposta apresentada pelo docente dessa disciplina, deverá registar-se na ata a respetiva fundamentação.
9. Todos os docentes do Conselho de Turma são solidariamente responsáveis por todos os documentos que dizem respeito ao respetivo Conselho.

#### **Artigo 32º - A**

##### **Revisão das deliberações do Conselho de Turma de Avaliação do Ensino Básico**

Nos termos do Art.º 17 do Despacho Normativo nº 13/2014 de 15 de setembro de 2014:

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação à direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1º, 2º e 3º anos ou da afixação das pautas no 4º ano de escolaridade e nos 2º e 3º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à direção da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no nº 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1º ciclo, a direção da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. No caso dos 2º e 3º ciclos, a direção da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pela direção da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da decisão da direção e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 32º - B**

##### **Revisão das deliberações do Conselho de Turma de Avaliação do Ensino Secundário**

Nos termos do Art.º 21 da Portaria nº 243/2012 de 10 de agosto de 2012:

1. Após a afixação das pautas referentes ao 3º período, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à direção no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser

acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. A direção convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pela direção ao conselho pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
  - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
  - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
  - c) Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
  - d) Relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
  - e) Relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
  - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.
7. Da deliberação do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para os diretores dos serviços territorialmente competentes do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **Artigo 33º** **Funcionamento**

1. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente para assegurar a elaboração e desenvolvimento do Projeto de Trabalho de Turma.
2. Reunirá no final de cada período, para efeito de avaliação dos alunos.
3. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado: por iniciativa da Direção Pedagógica; por iniciativa do Diretor de Turma; por solicitação de um terço dos elementos que integram o Conselho de Turma.
4. Em cada turma deve existir um secretário nomeado pela Direção Pedagógica no início de cada ano letivo.
5. Na ausência do Diretor de Turma cabe à Direção Pedagógica nomear o professor que preside à reunião.

### **Artigo 34º** **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma é um elemento privilegiado de ligação entre toda a comunidade escolar. Deve ser, preferencialmente, um docente profissionalizado que leciona a turma na sua totalidade, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sempre que o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por período superior a duas semanas, é nomeado interinamente um substituto entre os restantes professores da turma.

### **Artigo 35º** **Competências do Diretor de Turma**

Compete ao Diretor de Turma:

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
3. Coordenar, 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. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

5. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
6. Organizar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;
7. Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;
8. Garantir o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendadas no termo da avaliação especializada;
9. Acompanhar o processo de aplicação de medidas educativas disciplinares do aluno, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação da turma;
10. Dar cumprimento ao estipulado na regulamentação de faltas do aluno;
11. Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação os planos de acompanhamento pedagógico individual previstos no Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro de 2014, coordenando a sua implementação;
12. Solicitar aos Encarregados de Educação a assinatura das sínteses das reuniões com o Diretor de Turma;
13. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento;
14. Atender semanalmente os pais e encarregados de educação, em hora previamente fixada;
15. Reunir com todos os pais e encarregados de educação no início de cada período e sempre que se considere oportuno.

**Artigo 36º**  
**Recrutamento do Diretor de Turma**

Os Diretores de Turma são nomeados pela Direção Pedagógica.

**Artigo 37º**  
**Mandato do Diretor de Turma**

O mandato dos Diretores de Turma tem a duração de um ano.

**Secção VII**  
**Conselho de Diretores de Turma**

**Artigo 38º**  
**Composição**

O Conselho de Diretores de Turma da escola é constituído pelos seguintes elementos:

- a Diretora Pedagógica;
- os Coordenadores Pedagógicos
- todos os Diretores de Turma.

**Artigo 39º**  
**Competências**

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

1. Informar e uniformizar estratégias de atuação nos Conselhos de Turma;
2. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
3. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
5. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
6. Cooperar com os serviços de orientação e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
7. Identificar as necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.

**Artigo 40º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente, sendo presidido pela Diretora Pedagógica:
  - a) no início de cada ano letivo para dar seguimento às decisões do Conselho Pedagógico referentes ao ano que se inicia;

- b) no final de cada período, para avaliação, e elaboração de propostas e sugestões dentro da sua área de competências.
2. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica ou por um dos Coordenadores pedagógicos, sendo nestes casos presidido por estes e destinado apenas aos Diretores de Turma do ciclo de ensino em questão.

**Secção VIII**  
**Conselho de docentes do 1º Ciclo e Departamento de Educação Pré Escolar.**

**Artigo 41º**  
**Composição**

O Conselho de Docentes do 1º ciclo e Departamento de Educação Pré-Escolar é composto pela totalidade dos docentes da educação pré-escolar e dos professores do 1º ciclo em exercício efetivo de funções no estabelecimento de ensino.

**Artigo 42º**  
**Competências**

1. Elaborar, adequando à realidade da escola, os planos de atividades;
2. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento da criança;
3. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
4. Identificar necessidades de formação dos educadores e docentes;
5. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
6. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
7. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local;
8. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
9. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
10. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

**Artigo 43º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho de Docentes do 1º ciclo e Departamento de Educação Pré-Escolar reúne, ordinariamente uma vez por mês, em função do Conselho Pedagógico, e extraordinariamente sempre que convocados pela Direção Pedagógica com antecedência mínima de dois dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos docentes.
2. As reuniões deste Conselho de Docentes são convocadas e presididas pela Diretora Pedagógica.

**Artigo 44º**  
**Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo e do Departamento de Educação Pré-Escolar**

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
3. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

4. Articular horizontal e verticalmente as diferentes estruturas curriculares, visando uma programação global das atividades educativas;
5. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
6. Atender às solicitações do Conselho Pedagógico;
7. Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças.

**Secção IX**  
**Serviços de Psicologia e Orientação**

**Artigo 45°**  
**Composição**

1. É responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação um psicólogo, cuja presença regular semanal assegura a possibilidade de dar resposta e orientar as necessidades educativas que venham a ser identificadas.
2. Não está descartada a hipótese de, a todo o tempo, se alargar esta equipa de trabalho, nomeadamente por protocolos com outras entidades ou instituições.

**Artigo 46°**  
**Competências**

1. Os serviços desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
2. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
  - a) Colaborar com os docentes, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
  - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
  - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
  - d) Elaborar os Programas Educativos Individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
  - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
  - f) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

**Artigo 47°**  
**Acesso**

1. O SPO faz parte da resposta educativa da escola estando disponível a todos os seus alunos.
2. A solicitação da intervenção do SPO pode ser feita por qualquer um dos agentes educativos (família, professores, conselho de turma, Direção Pedagógica) mediante pedido formulado à Direção do Externato com recurso a formulário próprio disponível nos serviços administrativos.
3. Cabe à Direção Pedagógica do Externato definir a prioridade de acesso ao SPO a dar a cada um dos pedidos recebidos.
4. Será sempre dada prioridade aos casos de pedidos de referência para o ensino especial ao abrigo do Decreto-Lei nº3/2008.
5. A Direção do Externato pode decidir pela não adequabilidade ou pertinência da intervenção do SPO, podendo nestes casos ser sugerido atendimento externo.
6. A oferta de serviços complementares no âmbito do SPO (por exemplo Programa de Orientação Vocacional) será anunciada em tempo oportuno com prazos de inscrição, calendário e condições de frequência



**Artigo 48º**  
**Implementação**

1. As atividades do SPO serão implementadas por um psicólogo, de acordo com uma agenda mensal elaborada com a Direção Pedagógica da escola.
2. As atividades do SPO acontecerão preferencialmente nas instalações da escola.
3. Qualquer intervenção do SPO junto do aluno só acontecerá depois de assegurada a anuência do respetivo Encarregado de Educação, mediante assinatura de documento próprio.
4. Os encarregados de educação serão informados sobre todas as diligências a tomar no âmbito da intervenção do SPO devendo fazer por corresponder às convocatórias que forem realizadas.
5. Na impossibilidade devidamente justificada de poder assegurar a presença ou a do aluno em algum dos momentos previstos deverão contactar a Direção Pedagógica para que se consiga encontrar uma data alternativa.
6. Toda a documentação e informações resultantes da intervenção do SPO fazem parte integrante do Processo Individual do Aluno, assumindo por isso carácter sigiloso, mas estando disponíveis e acessíveis aos Encarregados de Educação dos alunos.

**Secção X**  
**Serviços Administrativos e Financeiros**

**Artigo 49º**  
**Composição**

Os Serviços Administrativos organizam-se nas áreas de pessoal, alunos, vencimentos, tesouraria, contabilidade, expediente geral e atendimento ao público.  
A contabilidade da Alexandrino Oliveira Silva e C.ª L.da é feita por uma empresa particular.

**Artigo 50º**  
**Competências**

Compete aos Serviços Administrativos e Financeiros:

1. Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação prestando os adequados esclarecimentos;
2. Dirigir os Serviços Administrativos na escola nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e expediente geral;
3. Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas dependentes dos serviços administrativos, esteja em ordem nos prazos estabelecidos;
4. Ter sobre a sua guarda o selo branco do Externato;
5. Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência expondo à Direção Pedagógica os que o ultrapassem;
6. Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
7. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
8. Estar a par da legislação relativa às suas competências;
9. Exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente:
  - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
  - b) Assegurar o movimento do fundo de maneiço;
  - c) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
  - d) Escriturar documentos e livros próprios, assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
  - e) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido da Direção;
  - f) Manter organizada a área de vencimentos do Externato.

**Capítulo IV – Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Escolar**

**Secção I**

**Aluno**

**Artigo 51º**

**Direitos**

O aluno tem direito a:

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
2. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável e no presente Regulamento, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do ambiente e do projeto educativo que lhe proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
4. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
5. 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 cultural da comunidade;
6. 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;
7. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
8. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
9. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
11. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei;
12. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
13. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
14. Conhecer o Regulamento Interno e ser informado, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, 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, bem como sobre matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
15. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno;
16. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
17. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
18. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas 6, 15 e 17 pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei e no presente Regulamento.

**Artigo 52°**  
**Representação dos alunos**

1. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**Artigo 53°**  
**Prémios de mérito**

1. Para efeitos do disposto no número 17 do artigo 53° do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podem ser previstos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. A escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
4. Sempre que a escola decidir atribuir prémios de mérito, a comunidade educativa, nomeadamente os alunos, será informada atempadamente sobre toda a regulamentação.

**Artigo 54°**  
**Deveres**

O aluno tem o dever de:

1. Estudar, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e moral 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 dos professores, pessoal não docente e alunos;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;
16. 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;

17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
18. 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;
19. Não captar, nem difundir sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem a 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;
20. Trazer todo o material necessário para a execução das tarefas;
21. Participar nas tarefas propostas pelos professores;
22. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
23. Cumprir as normas de entrada, saída e permanência no recinto escolar;
24. Identificar-se aos elementos competentes da comunidade escolar, sempre que solicitado;
25. Justificar-se sempre, oralmente, junto do professor, quando incorrer em alguma falta;
26. Não recorrer à violência e/ou linguagem inadequada, vulgo palavrão, nas relações interpessoais;
27. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
28. Não usar, na sala de aula, boné, chapéu, gorro, calções de praia;
29. Não mastigar/ingerir, na sala de aula, pastilha elástica ou qualquer alimento ou bebidas para além de água;
30. Ser educado e orientar-se pelas regras deste Regulamento Interno de respeito, de dignidade, de civismo, valores da sã convivência social dentro da comunidade escolar;
31. Conhecer a regulamentação de faltas em vigor na escola.

#### **Artigo 55º**

##### **Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
  - 1.1. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos. Devem constar:
    - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
    - b) Os registos de avaliação;
    - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
    - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
    - e) O programa educativo individual e relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo DL n.º3/2008 de 7 de janeiro no âmbito da educação especial;
    - f) As informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
    - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
  - 1.2. O processo individual do aluno é da responsabilidade do Professor Titular da Turma, no 1º ciclo e do Diretor de Turma no 2º e 3º ciclos e secundário.
  - 1.3. Têm acesso ao processo individual do aluno todos os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno. Sempre que o aluno, o Encarregado de Educação, os professores, o psicólogo ou outro envolvido no processo de aprendizagem do aluno quiserem consultar o processo individual, devem solicitar ao Professor Titular, ou ao Diretor de Turma, ou ao Coordenador pedagógico ou à Direção Pedagógica, que, no prazo de um dia útil, e garantindo a confidencialidade dos dados nele contidos, o mostrará em gabinete de atendimento.
  - 1.4. 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.
  - 1.5. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
2. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;

- b) A caderneta escolar no Ensino Básico ou documento que a substitua;
  - c) As fichas de registo da avaliação – qualitativa e quantitativa.
- 2.1. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
  - 2.2. A caderneta escolar ou documento que a substitua contém as informações da escola e do Encarregado de Educação, bem como os outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou Encarregados de Educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
  - 2.3. As fichas de registo de avaliação qualitativa contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são enviadas pelo correio ao Encarregado de Educação em meados de cada período.
  - 2.4. As fichas de registo de avaliação quantitativa contêm as classificações relativas ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno nas diferentes disciplinas e são enviadas por correio ao Encarregado de Educação no final de cada período.
3. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação e adaptados às necessidades da escola.

### **Artigo 56°** **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido de material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto do aluno.
6. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
7. As faltas são registadas pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
8. As faltas podem ser injustificadas, justificadas pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio aluno caso seja maior, faltas de material e faltas de atraso.
9. São consideradas faltas injustificadas todas as faltas que carecerem de uma justificação por escrito pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno sendo maior.
10. As faltas resultantes da ordem de saída da sala de aula são sempre injustificadas e obrigam ao cumprimento dos procedimentos legais.
11. As faltas dadas em virtude de qualquer tipo de suspensão são sempre injustificadas.
12. É falta de material sempre que o aluno não for portador do material necessário para a sala de aula. Deve ser assinalada pelo professor no livro de ponto com (fm).
13. A falta de atraso deve ser marcada 10 minutos depois do toque de entrada no primeiro tempo letivo da manhã ou da tarde, ou 5 minutos após o toque de entrada nos tempos letivos a meio da manhã ou a meio da tarde. Deve ser assinalada pelo professor no registo para o efeito com (fa).
14. As faltas de material e de atraso são estratégias de responsabilização do aluno e de informação aos pais ou encarregados de educação. Têm apenas um valor informativo e formativo.
15. Sempre que houver ausência prevista do aluno das aulas curriculares, deve o Encarregado de Educação informar o externato da situação, ou através do telefone, deixando a mensagem, ou contactando o professor titular ou o Diretor de Turma.
16. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
17. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.
18. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorra aula de Educação Física.

19. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

**Artigo 57°**  
**Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas 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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa 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;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- 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) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou documento que a substitua, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O Diretor de Turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, 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. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, deve o Diretor de Turma, pelo meio mais expedito, entrar em contacto com o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, com o aluno, de modo a averiguar o motivo do atraso na entrega da justificação e o motivo para a falta. Caso tais diligências se revelem infrutíferas, deve o Diretor de Turma, pelo meio mais expedito, comunicar a falta (injustificada), aos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

**Artigo 58°**  
**Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando:

1. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº1 do artigo 57° do presente regulamento;
2. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo e após a frustração das diligências adotadas pelo Diretor de turma referidas no ponto cinco do artigo anterior.
3. A justificação não tenha sido aceite;

4. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
5. Na situação prevista no ponto três do presente artigo deste regulamento, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada;
6. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**Artigo 59º**  
**Excesso grave de faltas**

1. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto no nº 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do nº 5 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 28.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

**Artigo 60.º**  
**Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento e do Estatuto do Aluno.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei 51/2012.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no nº2 do artigo 88.º do presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artigo 61.º**  
**Medidas corretivas e compensatórias para o excesso grave de faltas**

1. Sempre que o aluno registar excesso grave de faltas, o professor da disciplina em que tal situação se verifica elabora um plano de estudos de recuperação dos conteúdos programáticos lecionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, preenchendo uma grelha própria para o efeito.
2. Este plano de estudos deve ser cumprido até um período máximo de quinze dias úteis após o aluno retomar a sua atividade letiva normal.
3. O preenchimento da grelha do plano de estudos para os alunos que registam excesso grave de faltas é da responsabilidade do professor titular da disciplina em causa e nela devem constar os conteúdos lecionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, os trabalhos de consolidação de conteúdos realizados

na sala de aula e/ou recomendados para casa e propostas de trabalho relativamente a cada um dos conteúdos para o aluno sujeito ao plano de estudos.

4. Será facultado ao aluno a possibilidade de, durante esse período de quinze dias, frequentar a sala de estudo, fora das atividades curriculares, onde terá professores das diversas áreas científicas que o orientarão no seu estudo.

5. O professor titular da disciplina em que o aluno registou o excesso de faltas estará disponível para o aluno, em horário a combinar, para o esclarecimento das dúvidas.

6. Findos os quinze dias, o professor titular da disciplina procederá à avaliação do trabalho realizado pelo aluno, de acordo com o plano de estudos, e classificará de “Cumprido”, nos conteúdos em falta.

7. As faltas dadas pelo aluno abrangidas pelo plano de estudos são consideradas resolvidas, depois da avaliação de “Cumprido”.

8. Estas faltas resolvidas passam a ter carácter informativo.

#### **Artigo 62º**

##### **Incumprimento ou ineficácia**

1- Esgotadas as medidas corretivas e compensatórias previstas no artigo 61.º deste Regulamento Interno, ou não se verificando condições de aplicação das mesmas, o Conselho pedagógico pode promover a aplicação de outras medidas corretivas que se mostrem adequadas.

2- O incumprimento das medidas previstas no número anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam:

a) Para os alunos a frequentar o 1º 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.

#### **Artigo 63º**

##### **Qualificação da infração disciplinar**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º da Lei nº51/2012 ou no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação dos procedimentos, 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 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º, todos da Lei 51/2012;

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei e no presente regulamento depende da instauração de procedimento disciplinar.

#### **Artigo 64º**

##### **Participação da ocorrência**

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à direção pedagógica;

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção pedagógica da escola.

#### **Artigo 65º**

##### **Finalidades e determinação das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando



ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

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

3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo da Escola, e nos termos do presente regulamento interno;

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

5. 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;

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

#### **Artigo 65º-A**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei nº51/2012, assumindo uma natureza eminentemente preventiva;

2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:

*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 na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos dos n.ºs 11 a 14;

*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.

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;

4. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta;

5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. Compete ao professor respetivo indicar as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, tendo em conta a correção da infração disciplinar e o seu enquadramento no Plano de Trabalho da Turma e na Planificação anual da respetiva disciplina. Acompanhado por um(a) funcionário(a), o aluno deverá dirigir-se à sala onde se encontra o professor de substituição, que assegurará o cumprimento das respetivas atividades;

6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno 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 do Regulamento e da Lei 51/2012;

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam;

8. As atividades para a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *c)* do n.º 2 são balizadas pelo ato ou falha imputado ao aluno, realizadas no estabelecimento de ensino, podendo, no entanto, acontecer em instituições/associações com as quais a escola estabeleça parcerias. O cumprimento das atividades definidas acontecerá por um período não superior a 3 meses.

9. 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;
10. A aplicação das medidas corretivas no n.º 2 do presente artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade;
11. 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;
12. 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 ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre a escola, o aluno, o encarregado de educação e entidade local, caso exista;
13. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
14. 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.

### **Artigo 65º-B**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção pedagógica com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam;
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a*) A repreensão registada;
  - b*) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
  - c*) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d*) A transferência de escola;
  - e*) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção Pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão;
4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 3 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a direção da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma;
5. Compete à Direção Pedagógica, 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 será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;
6. Compete à Diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar descrito no presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma;
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se referem os números anteriores pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei 51/2012;
8. Tendo em conta o Projeto Educativo e o Plano de Trabalho da Turma, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar;
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à direção decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser

reduzido, na proporção a definir pela direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica;

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 65º -A, é cumulável entre si;

12. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;

13. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória;

14. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do presente artigo é da direção pedagógica;

15. Para efeitos do previsto no número anterior a direção, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito;

16. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;

17. A direção da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;

18. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;

19. 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, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;

20. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela direção;

21. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;

22. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

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 nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 65.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

23. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis;

24. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.º 18 a 21 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 subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno;

25. 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 da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

27. Os participantes referidos no n.º 25 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;

28. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e

b) do n.º 22, 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;

29. 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.

30. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 65.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos nos n.ºs 14 a 23 do presente artigo;
31. 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 nos n.ºs 19 e 20;
32. 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 na escola se revelar gravemente perturbador 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.
33. A suspensão preventiva tem a duração que a direção da escola 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;
34. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na Lei e no presente regulamento;
35. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei 51/2012 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da mesma lei;
36. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores;
37. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas previsto no n.º 5, podendo, em função do plano de trabalho da turma e do plano anual de atividades da turma, acarretar um ou mais momentos de avaliação;
38. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão;
39. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 42;
40. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte;
41. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei 51/2012, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso;
42. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação;
43. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade;
44. 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;
45. 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, notificados na data da assinatura do aviso de receção;
46. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 40 e 41 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

**Artigo 65º-C**  
**Execução das medidas disciplinares**

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular 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 ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola;
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

**Artigo 65º-D**  
**Recursos e salvaguarda da convivência escolar**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos e dirigido:
  - a) Ao Conselho Pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela direção;
  - 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 da Lei 51/2012;
3. O presidente do conselho pedagógico designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho pedagógico uma proposta de decisão;
4. A decisão do conselho pedagógico é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora, nos termos dos n.º 6 e 7 do artigo 33.º da Lei 51/2012;
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 70 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à respetiva diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior;
6. 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 da escola 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;
7. A direção decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;
8. O indeferimento da direção só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento 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.

**Artigo 65º-E**  
**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 da escola 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 da escola, 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 em questão;
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.

**Artigo 66°**  
**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 e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

**Secção II**  
**Pessoal docente**

**Artigo 67°**  
**Papel especial dos professores**

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 na escola.

**Artigo 68°**  
**Perfil do professor do Externato Ribadouro**

Ser professor do Externato Ribadouro é:

1. Ser competente ao nível científico, pedagógico e humano, disciplinador, dedicado e empenhado;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Ser leal ao projeto educativo;
4. Colaborar com os demais agentes educativos na melhoria das práticas pedagógicas, revelando um espírito colegial essencial à eficiência e eficácia no exercício das suas funções;
5. Ser criativo, inovador e disponível para a mudança e desenvolvimento das suas práticas pedagógicas;
6. Estar permanentemente atualizado científica e pedagogicamente;
7. Ser profissional na sua prática científica e pedagógica.

**Artigo 69°**  
**Direitos**

1. São garantidos aos professores os direitos estabelecidos no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.
2. São garantidos aos docentes os seguintes direitos gerais:
  - a) Participação no processo educativo;
  - b) Acesso à formação e à informação para o exercício da função educativa;
  - c) Apoio técnico, material e documental;
  - d) Segurança na atividade profissional.
3. São ainda garantidos os seguintes direitos específicos:
  - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
  - b) Usufruir de um ambiente de trabalho propício a um convívio sadio entre todos os que trabalham na escola;
  - c) Lecionar em salas limpas, arrumadas e com material necessário ao funcionamento das aulas;
  - d) Ser atendido e apoiado com profissionalismo sempre que recorra a serviços pedagógicos, administrativos ou auxiliares;
  - e) Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo que possa interferir com o seu trabalho;
  - f) Utilizar as instalações, serviços e material didático de acordo com as respetivas normas de funcionamento.
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 70°**  
**Deveres**

São deveres dos professores:

1. Manter uma conduta responsável no exercício das suas funções;

2. Prestar aos Diretores de Turma, ou a qualquer órgão competente que o solicite, todas as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos seus alunos;
3. Ser assíduo e pontual;
4. Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, fechando-a sempre à chave;
5. Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do seu término, salvo casos justificados;
6. Registrar o sumário e as faltas dos alunos;
7. Velar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais escolares, dentro e fora da sala de aula, dando a conhecer as regras da sua boa utilização e participando com prontidão aos responsáveis as anomalias detetadas;
8. Informar os alunos no início do ano letivo sobre programas, objetivos essenciais da disciplina, critérios de avaliação gerais e específicos, assim como material indispensável, destacando o que será usado na sala de aula;
9. Gerir os programas definidos de modo a garantir o seu cumprimento integral;
10. Esforçar-se por criar nas aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e dinamizando o interesse dos alunos, por meio de atividades adequadas ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagem dos alunos;
11. Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o projeto educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
12. Elaborar materiais para aulas de substituição;
13. Planificar e propor as atividades da sua disciplina ao departamento curricular e ao conselho de turma;
14. Registrar no livro de ponto, no início de cada período, as datas das provas de avaliação sumativa, com o conhecimento e aprovação do Diretor de Turma;
15. Entregar cada teste de avaliação até quinze dias após a sua realização e antes da realização do seguinte, na sala de aula;
16. Desempenhar os cargos para que for nomeado ou eleito na observância das suas competências específicas, colaborando com os órgãos pedagógicos e administrativos do externato;
17. Participar nas reuniões com os pais e Encarregados de Educação;
18. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e competências numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
19. Consultar assiduamente os expositores da sala de professores a fim de tomar conhecimento de informações, convocatórias e outros assuntos de interesse;
20. Conhecer o Regulamento Interno e cumpri-lo.
21. Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.
22. Proceder ao registo da respetiva assiduidade no livro disponível para o efeito.

#### **Artigo 71º** **Avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho dos trabalhadores com funções pedagógicas processa-se de acordo com o estabelecido no contrato coletivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.

### **Secção III** **Pessoal não docente**

#### **Artigo 72º** **Direitos**

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos no contrato coletivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.
2. Ter condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar.
3. Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
4. Usufruir dos Serviços do Bar, fora dos intervalos letivos, em moldes que não prejudiquem o normal decurso do serviço.
5. Ter acesso à formação.
6. Apresentar sugestões/críticas no sentido de melhorar o funcionamento do Externato;
7. Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo o que possa interferir na organização do seu trabalho.

**Artigo 73º**  
**Deveres**

1. São deveres do pessoal não docente os constantes no contrato coletivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.
2. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;
  - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas no Externato;
  - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
  - g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
  - h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
  - i) Ser correto e tratar condignamente todos os membros da comunidade escolar;
  - j) Assinar diariamente o livro do registo de presenças;
  - l) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização da Direção;
  - m) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
  - n) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Externato.

**Secção IV**  
**Pais e Encarregados de Educação**

**Artigo 74º**  
**Direitos**

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Propor e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade e humanização do Externato e que motivem a aprendizagem e a assiduidade dos alunos;
2. Participar na vida do Externato e nas atividades da escola a que o seu educando pertence;
3. Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
4. Comparecer no Externato por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
5. Colaborar com o Externato no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
6. Aprovar e acompanhar o plano de acompanhamento pedagógico individual do aluno;
7. Reunir com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
8. Ser informado dos programas curriculares, do plano de trabalho de turma, do plano anual de atividades e dos critérios de avaliação respeitantes ao seu educando, bem como, no final de cada período escolar, ser informado do aproveitamento e do comportamento do mesmo;
9. Intervir no processo de avaliação, informando-se, junto do Diretor de Turma/Professor titular, da avaliação formativa do seu educando, fornecendo os elementos que considere relevantes e que contribuam para a melhoria do processo ensino/aprendizagem do seu educando, sabendo que a avaliação dos alunos é da responsabilidade do professor e do Conselho de Turma, dos órgãos de gestão da escola e de administração educativa.
10. Participar, no Ensino Básico, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
11. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato;
12. Ser ouvido em caso de procedimento disciplinar do seu educando na fase de instrução do processo;
13. Ter acesso ao processo individual do seu educando, desde que solicitado ao Diretor de Turma, Coordenador Pedagógico ou Direção Pedagógica;
14. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes do processo individual do seu educando;
15. Utilizar, no caso dos alunos do ensino básico, a caderneta ou documento que a substitua como veículo de comunicação com o Diretor de Turma e os professores do seu educando;
16. Requerer a revisão das deliberações do Conselho de Turma referentes às classificações do terceiro período, de acordo com a legislação em vigor;



17. Constituir associação de Pais e Encarregados de Educação que promova a mais estreita colaboração entre a família e o Externato.

**Artigo 75°**  
**Deveres**

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
2. Comparecer no Externato quando para tal for solicitado;
3. Colaborar com os professores e Serviços de Psicologia e Orientação no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando, nomeadamente no planeamento, realização e avaliação de planos de recuperação, acompanhamento, desenvolvimento e programas educativos individuais;
4. Promover a articulação entre a educação na família e o trabalho escolar;
5. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato;
6. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
7. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa da escola a que o seu educando pertence;
8. Assinar as sínteses das reuniões com o Diretor de Turma;
9. Participar na vida do Externato;
10. Conhecer e fazer o seu educando cumprir o Regulamento Interno do Externato;
11. Autorizar ou não autorizar, por escrito, a saída do seu educando do Externato em períodos do dia em que haja interrupção das aulas;
12. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, a sua plena integração na comunidade educativa e no seu sentido de responsabilidade;
13. Apresentar a identificação quando tal seja solicitado por funcionários da escola;
14. Respeitar e inculcar no seu educando o respeito por todos os membros da comunidade escolar, favorecendo a relação escola/família;
15. Consultar frequentemente, no caso dos alunos do ensino básico, a caderneta escolar ou documento que o substitua, do seu educando e assinar toda a informação que lhe é destinada.

**Capítulo V – Avaliação dos Alunos**

**Artigo 76°**  
**Processo de avaliação**

1. O processo de avaliação dos alunos segue, no âmbito da autonomia reconhecida às escolas particulares e cooperativas para decidir quanto à avaliação dos conhecimentos de acordo com o estabelecido no DL 152/2013 de 4 de novembro (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo), os princípios enunciados no presente regulamento, no respeito pelas regras definidas a nível nacional quanto à avaliação externa e avaliação final de cursos, graus, níveis e modalidades de educação, ensino e formação, reguladas entre outros pelo Decreto-Lei nº 139/2012, o Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro e Portaria n.º243/2012 de 10 de agosto;
2. Aos alunos é dada a oportunidade de, por escrito e no final de cada período letivo, refletir e avaliar o processo de ensino-aprendizagem e respetivos intervenientes;
3. Os Encarregados de Educação podem requerer, sempre que considerem pertinente, o agendamento de encontros com o professor titular da turma ou com o diretor de turma, com o objetivo de acompanhar o processo de avaliação dos respetivos educandos;
4. Os Encarregados de Educação devem participar nas reuniões, dinamizadas no início do período letivo subsequente à avaliação, no sentido de analisar e, se necessário, reformular, em conjunto com os professores, estratégias de remediação;
5. Os profissionais com competência em matéria de apoios especializados e demais intervenientes colaboram no processo de avaliação dos alunos, sempre que solicitados e nos termos definidos pelo conselho de docentes do 1ºCiclo e departamento de educação pré-escolar e pelos conselhos de turma;
6. Os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico são operacionalizados pelos conselhos de docentes do 1ºCiclo e departamento de educação pré-escolar e pelos conselhos de turma.
7. Estes órgãos analisam as avaliações propostas por cada professor relativamente à disciplina que leciona e são responsáveis pela classificação atribuída ao aluno no final de cada período.

8. A cada professor é pedido que se assegure de que, em cada momento, está munido dos registos e dos argumentos que, também a cada momento, usará para justificar as avaliações feitas.
9. Devem ser preservados os elementos de avaliação (grelhas de avaliação de cada disciplina) que suportaram a tomada de decisões em sede de conselho de turma;
10. As grelhas gerais de cada disciplina, que suportaram a avaliação, têm que ser anexadas às atas das reuniões dos conselhos de turma de avaliação;
11. Outros elementos / grelhas que suportaram a atribuição das classificações nos diferentes parâmetros devem estar arquivados no dossier de cada turma;
12. Qualquer situação que não se enquadre nos critérios enunciados deve ficar devidamente registada em ata, com a deliberação e respetiva fundamentação de forma clara, evitando-se que seja vaga, genérica e aplicada indiferenciadamente a todas as situações.

#### **Artigo 77º**

##### **Critérios de avaliação dos alunos**

1. Compete ao Conselho Pedagógico enquanto órgão de gestão pedagógica da escola, definir, anualmente, os Critérios Gerais de Avaliação.
2. Compete aos grupos de docência a proposta de critérios específicos, nomeadamente a distribuição da percentagem correspondente a cada um dos domínios a avaliar e a forma como reflete, em cada momento de avaliação, a evolução da aprendizagem do aluno, de acordo, então, com as seguintes orientações:
  - O peso dado ao domínio das Atitudes e Comportamentos – Saber ser e Saber estar, não pode ser inferior a 10%; O peso dado à assiduidade e pontualidade não pode ser inferior a 5%;
  - A avaliação da assiduidade e pontualidade deve ser proporcional ao número de aulas. No Secundário deve seguir a lógica de 5% de aulas corresponderem a um valor. Para a assiduidade serão contadas todas as faltas dadas pelo aluno, justificadas ou injustificadas. Excluem-se para este efeito, as faltas justificadas com atestado médico, ou as faltas autorizadas pela escola ou as devidamente justificadas pela participação em atividades de destaque, de natureza científica, cultural, social ou desportiva;
  - O peso dado ao domínio dos Conhecimentos e Competências – Saber e Saber fazer, não pode ser inferior a 50%. Neste domínio, nas disciplinas teóricas, o peso a atribuir aos testes escritos, não pode ser inferior a 40%. A avaliação formativa nunca poderá ter um peso inferior a 10%;
  - A média dos testes escritos deve ser calculada com arredondamento às décimas e deve ser aplicado um Fator de Valorização do Mérito de 1,1, nos casos que o justifiquem. O Indicador de Mérito e Excelência implica uma média de testes na disciplina acima de 16,0 no Ensino Secundário e de 80% no Ensino Básico, todos os parâmetros referentes ao domínio das Atitudes e Comportamentos, na disciplina, acima de 18,0 no Ensino Secundário e de 90% no Ensino Básico e nenhum registo de qualquer ocorrência disciplinar no seu percurso do ano;
  - No final do ano letivo, na componente de avaliação escrita (testes escritos de avaliação), será retirado o teste de menor classificação do ano letivo, desde que não seja o último, e a média será calculada com os restantes testes, desde que tenham sido realizados um mínimo de cinco testes de avaliação escrita;
  - A classificação final a propor, de acordo com os parâmetros e critérios de avaliação previstos para cada disciplina, deverá ser calculada com arredondamento normal às décimas nos cálculos intermédios e expressa em número inteiro (numa escala de 0 a 20 valores no Ensino Secundário e de 1 a 5 no Ensino Básico, de acordo com a tabela de correspondência em vigor);
  - Na avaliação final há, também, que considerar o perfil de excelência do aluno que participa em atividades de natureza científica, cultural, social e desportiva e a evolução no desempenho do aluno ao longo do ano letivo.
3. Compete ao Conselho Pedagógico aprovar anualmente os critérios específicos de avaliação sob proposta dos departamentos curriculares.
4. A Direção Pedagógica deve garantir a divulgação dos critérios junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.

#### **Artigo 78º**

##### **Registos de avaliação**

1. A informação resultante da avaliação interna na Educação Pré-escolar e no Ensino Básico, expressa-se de forma descritiva (conduzindo à atribuição de uma menção qualitativa de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem), da Educação Pré-Escolar ao 3º ano do 1º Ciclo e em todas as áreas curriculares, com exceção do Português e da Matemática do 4º ano do 1º Ciclo, e numa escala de níveis de 1 a 5, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno, em Português e Matemática do 4º ano do 1º Ciclo, bem como em todas as disciplinas dos 2º e 3º Ciclos.

Correspondência entre a avaliação:  
Ensino Básico

Porcentagem	Nível
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

2. A informação resultante da avaliação interna no Ensino Secundário expressa-se numa escala de 0 a 20.
3. Na avaliação de testes dos alunos é obrigatório o registo da classificação quantitativa, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante de uma apreciação descritiva sobre a evolução de um aluno.
4. Os enunciados dos testes incluem obrigatoriamente as cotações atribuídas a cada uma das questões.
5. A cotação atribuída pelo professor a cada uma das respostas dadas pelo aluno deve ser disponibilizada sempre que tal lhe seja solicitado.
6. Na avaliação de trabalhos do Ensino Secundário poderá usar-se uma menção qualitativa de acordo com a seguinte correspondência:  
Ensino Secundário

Insuficiente	I	0 a 9
Suficiente	S	10 a 13
Bom	B	14 a 17
Muito Bom	MB	18 a 20

#### Artigo 79º

##### Registo, tratamento e análise da informação

1. Com vista a melhoria do desempenho dos alunos, da escola e satisfação da comunidade educativa, a escola promove um acompanhamento próximo da evolução de cada turma.
2. O tratamento estatístico detalhado, comparando o diferencial na evolução da escola, tendo sempre por base os resultados nacionais, é divulgado anualmente à comunidade educativa.

#### Artigo 80º

##### Situação de retenção do aluno

1. A decisão de progressão de um aluno do ensino Básico para o ano de escolaridade seguinte é considerada uma decisão pedagógica e que deverá ser tomada pelo Conselho de Turma, tendo por base as condições do artigo 13 do Despacho Normativo nº13/2014, de 15 de setembro.
2. A situação de retenção do aluno deve corresponder, nomeadamente no ensino básico, a uma medida pedagógica de última instância;
3. Depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação ao nível da turma e ao nível da escola, pelo Plano de Trabalho da Turma e pelo Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual, no ensino básico, se o aluno não estiver em condições de progredir ou aprovar, deve o professor titular da turma ou o Conselho de Turma elaborar um relatório analítico que identifique os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas, assim como as metas curriculares não alcançadas pelo aluno;
4. O Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual deve ser avaliado e reformulado, se necessário, em todas as reuniões do Conselho de Docentes e do Conselho de Turma, e essa avaliação deve ser dada a conhecer ao aluno e ao respetivo Encarregado de Educação;
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade;
6. No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de Docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno;
7. No caso de um aluno que seja retido no 2º ou 3º ano, deve reunir o Conselho de Docentes para ouvir o parecer do professor titular da turma e o professor da eventual nova turma sobre as vantagens e desvantagens de não acompanhar a turma até ao final do ciclo.
8. Com base no parecer referido no número anterior, deve o Conselho Pedagógico decidir.

## **Capítulo VI – Visitas de Estudo / Atividades**

### **Artigo 81º**

#### **Visitas de Estudo / Atividades**

1. As visitas de estudo/atividades devem compatibilizar-se com os objetivos dos projetos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo/atividades realizar-se-ão mediante a aprovação de uma planificação apresentada ao Conselho Pedagógico ou, na impossibilidade, à Direção, da qual devem constar:
  - a) Especificação clara da atividade a realizar;
  - b) Dinamizadores / Responsáveis;
  - c) Destinatários;
  - d) Objetivos específicos;
  - e) Calendarização;
  - f) Recursos necessários (Roteiro).
3. A aprovação das visitas de estudo/atividades terá como preocupação limitar os efeitos negativos no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas e turmas não envolvidas nas mesmas. Assim, deverão ser ponderados:
  - número de visitas por turma;
  - número de visitas por professor.
4. Só em casos devidamente justificados poderão ter duração superior a um dia de atividades letivas.
5. Para cada visita de estudo/atividade deve ser organizado um processo com as informações aos Encarregados de Educação e as respetivas autorizações.
6. Nas visitas de estudo os alunos são acompanhados por docentes, numa proporção média de um por cada grupo de dez do ensino básico ou de quinze do ensino secundário, tendo também em consideração a visita de estudo em questão.
7. Os professores devem contactar a escola por telefone na eventualidade de não ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e hora prevista da chegada.
8. Os organizadores das visitas/atividades devem igualmente providenciar para que a lista dos alunos não participantes seja colocada no livro de ponto de forma a informar os docentes da turma que não participam na visita/atividade e que tenham aulas nesse dia, de quem deve estar presente na aula.
9. Os professores acompanhantes ou organizadores devem entregar aos coordenadores pedagógicos, na semana posterior à visita/atividade, material sobre a mesma (relatórios de avaliação, fotografias,...).

## **Capítulo VII – Serviços e instalações**

### **Secção I Serviços**

#### **Artigo 82º Serviços Administrativos**

Espaço onde são tratados os assuntos de natureza administrativa relativos às atividades de todos os elementos da comunidade escolar.

#### **Artigo 83º Reprografia**

1. Espaço onde se fotocopiam materiais destinados às aulas e outras atividades da escola.
2. Os trabalhos a fotocopiar deverão ser entregues com um mínimo de 24 horas de antecedência, quando se tratar de mais de 30 cópias.

#### **Artigo 84º Papeleria**

1. Espaço destinado à venda de material de papeleria.
2. Funciona no mesmo local da reprografia.

**Artigo 85°**  
**Bar**

1. Os utentes deverão aguardar com calma e serenidade a sua vez de serem atendidos.
2. Não é feito atendimento a alunos que estejam em período de aulas, fora dos intervalos.

**Artigo 86°**  
**Cantina**

1. O fornecimento das refeições é assegurado por uma empresa privada.
2. Os almoços devem ser marcados pelos interessados no dia útil anterior.
3. Há sempre dois pratos à escolha: carne ou peixe.
4. A ementa semanal é afixada com antecedência em locais de fácil consulta.
5. A manutenção de boas condições de higiene neste espaço deve ser preocupação de todos os utentes, pelo que será necessário, após a refeição, colocar o tabuleiro em local próprio e arrumar a cadeira utilizada.

**Artigo 87°**  
**Horários**

Os horários de funcionamento e atendimento dos vários serviços serão afixados em local visível.

**Artigo 88°**  
**Outros Serviços Disponibilizados**

1. Além dos serviços de utilização obrigatória (as atividades letivas determinadas pelo Ministério da Educação e as cargas letivas definidas pela Direção do Externato), dispomos, entre outros, dos seguintes serviços/atividades facultativos:
  - a) Inglês (desde o 6º ano)
  - b) Sala de estudo (anexo III – Regulamento específico)
  - c) Aulas de preparação para exame
  - d) Atividades de compensação educativa
  - e) Iniciação musical
  - f) Praia
  - g) Karaté.
  - h) Permanência (o limite é até às 18h30m)
  - i) Dança.
  - j) Xadrez
  - l) Clubes desportivos e de expressões.
2. Atingidas 3 faltas a qualquer atividade referida no ponto anterior, o professor titular da turma ou o diretor de turma entrará em contacto com o encarregado de educação. No caso de as faltas serem consideradas injustificadas, o aluno é excluído, de acordo com o ponto 4 do artigo 60.º.
3. As atividades indicadas nas alíneas b), d) e l) são gratuitas e ocorrem uma vez por semana.

**Secção II**  
**Instalações**

**Artigo 89°**  
**Portaria / Recepção**

1. Dispõe de um funcionário que controla o acesso ao estabelecimento e ao qual deverá ser apresentada identificação quando solicitado.
2. A porta estará aberta no início e no termo dos turnos e semiaberta durante os tempos letivos.

**Artigo 90°**  
**Sala de Convívio de Alunos**

1. Espaço utilizado para a permanência e convívio dos alunos.
2. Dispõe de computadores e podem ser requisitados outros jogos recreativos.
3. Pode também ser utilizado para estudo e trabalhos de grupo.

**Artigo 91°**  
**Salas de Informática**

1. Salas dotadas de vários computadores e destinadas a aulas de informática.
2. Podem ser requisitadas para aulas de outras disciplinas, de acordo com o horário das salas.
3. Pode ser requisitada para trabalhos de grupo, de acordo com o horário das salas e na presença de um professor ou funcionário responsável.

**Artigo 92°**  
**Sala de Professores**

1. Sala de trabalho e convívio destinada ao pessoal docente.
2. Local onde são afixadas as ordens de serviço, convocatórias, avisos e informações destinados ao pessoal docente.
3. Local onde se encontram os livros de ponto e tudo que diga respeito ao trabalho direto dos professores.

**Artigo 93°**  
**Sala de Coordenação e Diretores de Turma**

Sala destinada ao trabalho dos Coordenadores pedagógicos e Diretores de Turma e ao atendimento dos Encarregados de Educação.

**Artigo 94°**  
**Salas de aula**

1. As salas de aula são o centro físico do processo educativo partilhado por professores e alunos.
2. O Externato dispõe de várias salas de aula normais e ainda de algumas salas destinadas ao uso específico em determinadas disciplinas.
  - a) Laboratórios preparados para aulas práticas de Biologia e Geologia e de Física e Química;
  - b) Salas de Informática dotadas de vários computadores e destinadas a aulas de informática;
  - c) Sala de Música dotada de vários instrumentos musicais;
  - d) Sala de E.V e E.T. dotada de mesas e materiais próprios destinados às respetivas aulas.

**Artigo 95°**  
**Biblioteca**

1. Sala destinada à procura autónoma de informação e ao trabalho individual.
2. Local de acesso livre, onde se deve respeitar o silêncio e o trabalho dos seus utentes.
3. Dispõe de computadores com acesso à Internet.

**Artigo 96°**  
**Instalações Desportivas**

1. As instalações desportivas compreendem um ginásio e espaços exteriores, onde é possível a prática de diversas modalidades, anualmente inspecionadas no que toca às suas condições de segurança, conforme certificados emitidos por entidades externas acreditadas para o efeito.
2. Os espaços desportivos exteriores são de utilização livre, desde que não interfiram nas atividades letivas.

**Artigo 97°**  
**Regulamentos específicos**

1. Há espaços que estão dotados de equipamentos e materiais que, por diversas razões, requerem dos seus utilizadores cuidados especiais. Assim podem ser criados regulamentos específicos para alguns espaços.
2. Esses regulamentos, quando existam, devem ser afixados em local visível e conter entre outras coisas, o horário de funcionamento e as regras de utilização.

**Capítulo VIII – Normas regulamentares e administrativas definidoras das condições mínimas de frequência de cada ano letivo**

**Artigo 98º**  
**Normas gerais de admissão**

- 1 – A inscrição do aluno neste estabelecimento de ensino implica a aceitação e o cumprimento das normas regulamentares e administrativas nele adotadas e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis provenientes do Ministério da Educação.
- 2 – A matrícula dos alunos só poderá ser aceite após aprovação da Direção Pedagógica.
- 3 – A admissão de alunos terá por base uma seriação, tendo em conta, nomeadamente, os níveis de desempenho, médias de classificação, grau de civismo e nível de comportamento, podendo ser realizada uma entrevista.
- 4 – Este estabelecimento de ensino reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula dos alunos que:
  - a) manifestem um comportamento/atitude que não se enquadre nos padrões de disciplina, responsabilidade e respeito considerados indispensáveis ao bom funcionamento deste estabelecimento de ensino no seu todo, seja por comportamentos, ativos ou omissivos, adotados tanto no interior deste, como no exterior;
  - b) revelem incompatibilidade com a manutenção dos valores considerados essenciais na formação do aluno enquanto estudante e enquanto ser humano;
  - c) fiquem retidos mais do que uma vez, ainda que em anos não consecutivos;
  - d) nos agrupamentos do 10º ano de escolaridade, obtenham classificações negativas nas disciplinas estruturantes dos cursos ou ao longo do ensino básico;
  - e) no ano transato não tenham cumprido pontualmente o pagamento das mensalidades, desde que se verifique atraso ou falta de pagamento de uma mensalidade, e/ou outros encargos/importâncias devidas, ainda que à data da renovação da matrícula já estejam integralmente liquidadas.

**Artigo 99º**  
**Normas escolares**

1. A convivência escolar assenta prioritariamente no respeito mútuo entre todos os membros da comunidade educativa no âmbito dos seus direitos e deveres e no cumprimento das normas de funcionamento.
2. A deslocação nos espaços escolares deve ser realizada de forma a não pôr em risco a integridade física dos seus utentes ou a perturbar o normal funcionamento das atividades escolares.
3. Os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula, procurando detetar, desde o primeiro momento, qualquer anomalia e facilitar a identificação do seu autor ou causa.
4. As salas de aula devem estar sempre prontas para utilização dentro do seu horário de funcionamento, pelo que os seus utilizadores, professores e alunos, as devem deixar devidamente preparadas após cada ocupação para a aula seguinte.
5. Professores, alunos e assistentes educativos são corresponsáveis pela conservação, manutenção e arrumo das salas de aula e restantes espaços escolares.
6. Os estragos devem ser comunicados a quem de direito, tendo em vista a sua rápida reparação e eventual identificação dos causadores de dano, se for caso disso.
7. Os causadores de qualquer dano voluntário nos espaços escolares são responsáveis pela sua reparação. Independentemente de outras sanções disciplinares, o aluno fica obrigado, individualmente ou coletivamente, ao ressarcimento das despesas feitas em resultado dos estragos causados nas instalações ou equipamentos do Externato.
8. A permuta de utilização das salas de aula só deve ocorrer em casos excecionais por comum acordo entre os professores e dessa permuta deve ser dado conhecimento a todos os alunos envolvidos e ao funcionário responsável pelos respetivos setores.
9. Qualquer membro da comunidade educativa que necessite de equipamentos ou materiais específicos para o desenvolvimento das atividades programadas deve requisitá-los com a antecedência mínima de 24 horas
10. Estão interditos:
  - a) Prática de quaisquer jogos de azar
  - b) Uso de qualquer tipo de arma defensiva ou ofensiva
  - c) Consumo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes.
  - d) Consumo de tabaco.
11. Nas salas de aula não será permitida:
  - a) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos.

- b) A afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de caráter não didático.
- c) A utilização de telemóveis, devendo estes permanecer arrumados e completamente desligados.

### **Artigo 100º**

#### **Regras gerais sobre condições de frequência e pagamento**

1. A frequência de um ano letivo neste estabelecimento de ensino da pré-escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário obriga ao pagamento de uma pré-inscrição, inscrição/matriculação e de uma anuidade e rege-se pelas normas constantes dos artigos seguintes que estabelecem as condições de frequência e pagamento e regulamento administrativo que se encontra em anexo ao presente regulamento.
2. Os valores da pré-inscrição, inscrição/matriculação e anuidade (mensalidades) serão fixados anualmente pelo órgão próprio, sendo publicada a respetiva tabela de preços em vigor, em cada ano letivo, na secretaria.

#### **Artigo 100º-A**

##### **Da Pré-inscrição**

1. A pré-inscrição destina-se à seriação dos alunos, não assegurando a matrícula.
2. A competência para proceder à seriação cabe à Direção Pedagógica.
3. No ato da pré-inscrição serão pagos vinte euros correspondentes a despesas administrativas que não serão reembolsados.

#### **Artigo 100º-B**

##### **Da matrícula**

1. A matrícula é efetuada em impresso próprio em uso neste estabelecimento de ensino, não dispensando a entrega e preenchimento dos demais documentos que a legislação em vigor determinar.
2. O ato da própria matrícula implica o pagamento do valor constante da tabela referida no nº 2 do art. 97º.

#### **Artigo 100º-C**

##### **Da anuidade**

1. Entende-se por anuidade o conjunto de mensalidades que são devidas pela frequência escolar num ano letivo.
2. O número de mensalidades a pagar em cada ano letivo é de onze (de setembro a julho) ou de dez (de setembro a junho) consoante se trate de alunos do 11º e 12º anos ou dos restantes anos de escolaridade.
3. As mensalidades terão que ser liquidadas mensalmente desde o dia 01 ao dia 08 do mês a que disser respeito.
4. A mensalidade correspondente ao mês de julho (no caso dos alunos do 11º e 12º anos) terá que ser liquidada junto com a mensalidade de setembro ou em três prestações de 1/3 nos meses de outubro, novembro e dezembro do mesmo ano letivo.
5. No ato da matrícula, o pagamento das mensalidades poderá ser efetuado de uma só vez (a anuidade na íntegra); esta modalidade de pagamento confere ao aluno o desconto correspondente até 5%.
6. O pagamento a que se refere este artigo será efetuado diretamente na secretaria deste estabelecimento de ensino. Quando for efetuado por meio de cheque deve ser passado à ordem de Alexandrino Oliveira Silva e C.ª L.da..
7. Ao valor da mensalidade será acrescida uma importância, fixada anualmente, devida pelos alunos dos 2º e 3º ciclos, que permaneçam nas instalações deste estabelecimento de ensino para além do período normal das atividades letivas, entendendo-se por atividades letivas, as aulas que compõem o horário de cada turma.
8. A matrícula do aluno obriga-o ao pagamento de todas as mensalidades até ao final de cada período letivo mesmo que solicite a transferência para outro estabelecimento de ensino.
9. Durante o período de férias, nomeadamente, de Natal, Carnaval e Páscoa, as mensalidades não sofrerão qualquer redução, devendo ser pagas na íntegra.
10. As mensalidades devidas a este estabelecimento de ensino não serão reduzidas por irregularidade de frequência das atividades letivas por parte do aluno, quaisquer que sejam os motivos.
11. Em caso de desistência, anulação ou suspensão, voluntária ou imposta por esta instituição de ensino, da matrícula, não haverá em caso algum direito a qualquer reembolso das importâncias pagas até ao momento das referidas desistência, anulação ou suspensão da matrícula, estando o aluno obrigado a liquidar todos os débitos, incluindo a mensalidade do mês em que tais factos ocorram.
12. Quando dois ou mais irmãos frequentem este estabelecimento de ensino em simultâneo, o aluno que frequente o grau/ano de ensino superior pagará o estabelecido na tabela aprovada e afixada anualmente. O



(s) irmão (s) que frequente o grau/ano de ensino inferior poderá ter um desconto até 10% do valor da mensalidade atribuído pela Direção, desde que o Senhor encarregado de educação o solicite por escrito.

**Artigo 100º-D**  
**Da falta de pagamento**

1. A falta de pagamento nos prazos estabelecidos implica um agravamento de €5,00 (cinco euros) que acrescerá ao valor da respetiva mensalidade e, ainda, o pagamento suplementar de €1,00 (um euro) por cada dia de atraso.
2. A Direção solicita que antes da apresentação a exame ou outras provas de avaliação, o Senhor encarregado de educação proceda à regularização integral das quantias em débito.

**Artigo 100º-E**  
**Outras importâncias devidas**

1. Não estão incluídos nas mensalidades a que se reporta o artigo anterior os encargos com material escolar, visitas de estudo, atividades extracurriculares, transporte dos alunos, serviço de refeitório e bar e demais serviços prestados.
2. Por cada um dos encargos referidos no número anterior é devido um valor específico e autónomo definido pela Direção e atempadamente comunicado aos encarregados de educação.
3. As importâncias devidas pelo serviço de refeitório, pelo transporte e pelas atividades extracurriculares dos alunos deve ser paga desde o dia 01 até ao dia 08 do mês a que disser respeito.
4. Os livros e outro material escolar serão entregues aos alunos e deverão ser pagos com a mensalidade de outubro.

**Artigo 100º-F**  
**Casos especiais**

O disposto nos artigos anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, a todos os alunos que beneficiem de qualquer forma de participação estatal ou de outra natureza.

**Capítulo IX – Disposições Finais**

**Artigo 101º**  
**Divulgação do Regulamento Interno e demais legislação**

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o presente Regulamento Interno e demais legislação relativa ao funcionamento da escola estão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, no *site* deste estabelecimento de ensino.

**Artigo 102º**  
**Adaptação**

Qualquer legislação posterior a este regulamento, que acrescente ou altere o que está em vigor, deve sobrepor-se ao mesmo até que este seja adaptado.

**Artigo 103º**  
**Omissão**

Qualquer omissão no presente regulamento remete, sempre, para a legislação em vigor, sobre a matéria em referência.

**Artigo 104º**  
**Mecanismos para a avaliação do Regulamento Interno**

O Conselho Pedagógico elabora, no final do ano letivo, o respetivo relatório de avaliação. Para a realização do mesmo será efetuada a análise do relatório de avaliação final do Plano Anual de Atividades, do relatório final do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de escola, das avaliações dos planos das turmas, dos resultados da avaliação anual interna e externa, dos questionários de avaliação do trabalho desenvolvido entregues pelos encarregados de educação e das observações e sugestões apresentadas pelos alunos e respetivos pais.

Na elaboração do relatório deverá ter-se em consideração os seguintes critérios de avaliação:

- a eficácia do regulamento, pelo nível de concretização dos objetivos;
- a coerência do regulamento, pela ação de acordo com os objetivos;
- a pertinência do regulamento, pelo agir na altura devida;
- a eficiência do regulamento, pelos resultados.

Todo este processo só poderá considerar-se concluído se for objeto de uma avaliação, que oriente na reformulação das estratégias adotadas. Nesse sentido, é intenção da Escola proceder a uma reflexão sobre o Regulamento Interno e consequente revisão, tendo sempre presente as grandes linhas orientadoras do Projeto Educativo.

Anexo I

**Departamentos curriculares e áreas disciplinares**

<b>Departamentos curriculares</b>	<b>Disciplinas</b>
Departamento curricular de Português	Português
Departamento curricular de Ciências Exatas	Matemática A
	Matemática B
	Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC
	Aplicações Informáticas
	Matemática Aplicada às Ciências Sociais - MACS
Departamento curricular de Línguas	Espanhol
	Inglês
	Francês
	Alemão
Departamento curricular de Expressões	Educação Visual
	Educação Tecnológica
	Educação Musical
	História e Cultura das Artes
	Oficina de Artes
	Oficina Multimédia
	Geometria Descritiva A
	Desenho A
Educação Física	
Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas	História A
	Geografia A
	Economia A
	Economia C
	Filosofia
	Psicologia
	Direito
História e Geografia de Portugal	
Departamento curricular de Ciências Experimentais/ Biologia e Geologia	Biologia e Geologia
	Biologia
	Projeto de Educação para a Saúde – PES
	Ciências Naturais
Departamento curricular de Ciências Experimentais /Física e Química	Física e Química A
	Física
	Química
	Físico-química
Departamento de Educação Pré-escolar e 1º Ciclo	

Anexo II

**Legislação**

- **Lei n.º 9/79, de 19 de março** - Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo. (Alterada pela Lei n.º 33/2012 de 23 de agosto).
- **Contrato Coletivo de Trabalho** celebrado entre a Associação de Estabelecimentos de Ensino particular e Cooperativo (AEEP) e a Federação Nacional de Educação (FNE) e outros, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 29, de 8 de agosto de 2015.
- **Portaria n.º 320/2013 de 24 de outubro** - Fixa os montantes do subsídio anual por aluno concedidos ao abrigo de contratos simples e de desenvolvimento celebrados entre o Estado e os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.
- **Decreto-Lei n.º 152/2013 de 04 de novembro de 2013** - Aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.
- **Portaria n.º 59/2014 de 07 de março** - Fixa os termos da gestão flexível do currículo, no âmbito da autonomia pedagógica das escolas particulares e cooperativas a que se refere o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.
- **Decreto-lei 3/2008, de 7 de janeiro** – Apoios especializados (alunos com Necessidades Educativas Especiais)
- **Portaria n.º 243/2012 de 10-08-2012** - define o regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos de Ciências e Tecnologias, de Ciências Socioeconómicas, de Línguas e Humanidades e de Artes Visuais, ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo. A presente portaria estabelece ainda os princípios e os procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos dos cursos referidos no número anterior, bem como os seus efeitos.
- **Lei 51 /2012, de 5 de setembro** - Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- **Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho** - estabelece os princípios orientadores da organização, da gestão e do desenvolvimento dos currículos dos ensinos básico e secundário, bem como da avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos.
- **Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro** - regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, bem como os seus efeitos. Regulamenta ainda as medidas de promoção do sucesso escolar que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, sem prejuízo de outras que a escola defina no âmbito da sua autonomia.

Anexo III

**Regulamento da sala de Estudo**

I. Instalações e Horário de funcionamento:

1. As atividades de sala de estudo funcionam nas salas “Sala de Estudo” e Mediatecas 1 e 2 desta escola.
2. O horário da sala de estudo decorrerá entre as 14:20 e as 18:05 horas, com um intervalo entre as 15:50 e as 16:10
3. Cada sala conta com a presença de um / dois professores que aí permanecerão de acordo com o horário estabelecido.
4. Procurar-se-á que por sala estejam presentes docentes de áreas pedagógicas diversificadas

II. Objetivos

1. São objetivos da Sala de Estudo:

- proporcionar orientação e apoio geral na realização de trabalhos escolares, nomeadamente trabalhos de casa, exercícios de aplicação e consolidação de matérias lecionadas;
- proporcionar aos alunos atividades alternativas de remediação, sempre que estas sejam solicitadas por um professor;
- orientar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- desenvolver métodos e técnicas de estudo;
- proporcionar orientação e apoio ao estudo individual, revisão de matérias estudadas, organização de apontamentos e pesquisa de informação;
- estimular práticas de entreaajuda entre os alunos;
- encontrar um ambiente propício ao estudo.

III. Frequência

1. A Sala de Estudo tem como destinatários os alunos dos 2º e 3º ciclos que frequentam este estabelecimento de ensino, tendo como limite a sua capacidade de acolhimento.
2. Estes alunos estão sujeitos a um controlo de faltas e presenças de acordo com uma lista fornecida pelos serviços administrativos.

IV. Deveres dos alunos na Sala de Estudo

1. Os alunos devem:

- a) entrar de forma ordeira e educada, evitando perturbar as atividades a decorrer neste espaço;
- b) realizar todas as tarefas escolares, de forma empenhada e sem perturbar o ambiente de trabalho e de estudo;
- c) respeitar as normas do presente regulamento e acatar as chamadas de atenção e instruções dadas pelos professores;
- d) zelar pelo material, o asseio e pela arrumação da sala.

V. Deveres dos professores que prestam serviço na Sala de Estudo

1. Os professores que prestam serviço na Sala de Estudo devem:

- a) registar no livro de ponto da Sala de Estudo as presenças/ faltas dos alunos
- b) permanecer na sala todo o tempo indicado no seu horário ;
- c) supervisionar as atividades dos alunos, diligenciando para que todos se mantenham ocupados;
- d) dar apoio aos alunos, quando solicitados para esse efeito, procurando fazê-lo sempre de modo a torná-los autónomos;
- e) verificar se os alunos realizam as tarefas indicadas pelos professores;
- f) fazer cumprir o presente regulamento.
- g) zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos e materiais existentes na sala;
- h) informar a Direção Pedagógica das anomalias detetadas no equipamento afeto a esta sala, bem como do incumprimento das normas constantes deste regulamento.

## VI. Recursos Materiais

1. Os alunos na Sala de Estudo têm à sua disposição o seguinte material:

- Manuais escolares e cadernos de atividades;
- Dossiers com fichas de trabalho, exames nacionais, testes intermédios e provas de aferição das várias disciplinas, acompanhadas da respetiva correção;
- Dicionários;
- Gramáticas;
- Computadores.

## VII. Interdições

1. É expressamente proibido:

- a) permanecer na Sala de Estudo estando a faltar deliberadamente a atividades letivas;
- b) falar alto;
- c) fazer barulho;
- d) usar telemóvel , aparelhos de som ou jogos eletrónicos;
- e) comer, beber ou praticar quaisquer atos que perturbem o normal funcionamento da sala;
- f) danificar o mobiliário;
- g) a ocupação da sala sem a presença de um docente, nomeadamente nos intervalos

## VIII. Procedimento disciplinar

1. Aos alunos frequentadores deste espaço, além das regras de funcionamento próprias da sala, aplicam-se integralmente os procedimentos disciplinares previstos no Regulamento Interno da Escola, nomeadamente os previstos para a situação do aluno em sala de aula.
2. As dúvidas e omissões que dizem respeito ao funcionamento da Sala de Estudo serão supridas por deliberação da Direção Pedagógica.

## IX Avaliação

1. No final de cada mês será enviado um relatório de atividades e de ocorrências à Direção Pedagógica.
2. No final do ano escolar será elaborado pelo coordenador da Sala de Estudo um relatório final tendo em vista o balanço desta atividade de enriquecimento e complemento curricular, perspetivando o próximo ano letivo.

Anexo IV

**REGULAMENTO ADMINISTRATIVO DO EXTERNATO RIBADOURO**

O Externato Ribadouro é um estabelecimento de ensino particular, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação através do alvará n° 1970 e dotado de autonomia pedagógica para a generalidade dos níveis de ensino e cursos que ministra.

A ação do Externato Ribadouro assenta num projeto educativo global e coerente, balizado por princípios de legalidade, qualidade, eficácia, solidariedade, responsabilidade, disciplina e respeito pela individualidade de cada um, no quadro dos valores mais significativos da nossa cultura.

O presente regulamento específico é complementado pelas regras referidas no Capítulo VIII do regulamento interno geral – Normas regulamentares e administrativas definidoras das condições mínimas de frequência de cada ano letivo.

Condições gerais de frequência escolar

1. A inscrição do aluno no Externato só é aceite mediante autorização da Direção Pedagógica e implica a aceitação das normas regulamentares adotadas neste estabelecimento de ensino e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis, estabelecidos pelo Ministério da Educação.

2. A inscrição é feita em impresso próprio em uso no Externato, mas não dispensa a entrega e preenchimento dos demais documentos que a legislação em vigor determinar.

3. Pela frequência escolar é devido o pagamento de uma anuidade (inscrição/matrícula e propina) que pode ser paga na totalidade no ato da inscrição, ou de forma fracionada no início de cada um dos três períodos, ou ainda mensalmente através da modalidade de Débito em Conta, convenientemente autorizado no ato de inscrição. Em alternativa pode ser autorizado o pagamento através de cheque, transferência bancária, multibanco ou numerário.

Durante o período de férias, nomeadamente, de Natal, Carnaval e Páscoa, as mensalidades não sofrerão qualquer redução, devendo ser pagas na íntegra.

4. É de dez o número mínimo de mensalidades (setembro a junho inclusive), não havendo lugar a qualquer redução no valor da mensalidade, por frequência escolar inferior a um mês.

5. Nos 11º/12º anos, há também lugar ao pagamento da mensalidade relativa ao mês de julho. Esta mensalidade de julho é liquidada, na totalidade, no mês de setembro ou em 3 prestações (outubro, novembro e dezembro).

6. No caso de transferências, a 1ª mensalidade corresponde ao mês em que se inicia a frequência.

7. A realização de atividades letivas ou outras, nomeadamente provas de exames que ocorram em julho, obrigam ainda ao pagamento da mensalidade respetiva, para os cursos ou níveis de ensino em que esta mensalidade não foi prevista.

8. No ato de inscrição, o aluno pagará o montante correspondente à matrícula, ao seguro escolar, folhas de teste, fotocópias cedidas pelos Senhores professores e o cartão do aluno. Como caução, deve pagar a última mensalidade correspondente ao curso frequentado, ficando obrigado ao pagamento mínimo de um período letivo (1/3 da anuidade fixada).

9. As mensalidades são cobradas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.

10. Após expirado o prazo estipulado no n° 9, o aluno será obrigado ao pagamento de uma taxa mínima de 5,00€ para encargos administrativos e, ainda, o pagamento suplementar de €1,00 (um euro) por cada dia de atraso.

11. As desistências deverão ser comunicadas aos serviços administrativos até ao dia 15 do último mês frequentado.

12. As transferências, para outro estabelecimento escolar, são possíveis nas condições e prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação, mas só serão deferidas se estiverem regularizados eventuais débitos ao Externato.

13. As mensalidades devidas ao Externato não sofrem alteração por irregularidade de frequência das atividades letivas, quaisquer que sejam os motivos.

14. Se, durante o ano letivo, se verificarem alterações na estrutura dos cursos frequentados, imprevisíveis no início do ano e que impliquem mais encargos, o aluno obriga-se ao pagamento dos encargos respetivos.

15. O montante correspondente à inscrição e às mensalidades pagas, nunca será devolvido ao aluno, qualquer que seja o motivo do abandono, incluindo exclusão por faltas, saída da escola por razões de ordem disciplinar, ou ainda, os incluídos no artigo 21º deste regulamento.

16. Em caso de acidente, o Externato responsabilizar-se-á através da companhia — Liberty Seguros, apólice nº027/00009853/002 escolar, até ao montante do seguro escolar (4.000,00€) para tratamentos médicos.

17. Quando dois ou mais irmãos frequentem este estabelecimento de ensino em simultâneo, o aluno que frequente o grau/ano de ensino superior pagará o estabelecido na tabela aprovada e afixada anualmente. O (s) irmão (s) que frequente o grau/ano de ensino inferior poderá ter um desconto até 10% do valor da mensalidade atribuído pela Direção, desde que o Senhor encarregado de educação o solicite por escrito.

18. Beneficiam também de um desconto até 5% no valor da mensalidade, os filhos de antigos alunos do Externato.

19. A acumulação de descontos só é possível desde que solicitado por escrito e decidido favoravelmente pela Direção.

20. A Direção do Externato não se responsabiliza pelo extravio de qualquer peça de roupa ou outro tipo de material de que os alunos sejam portadores, salvo os casos em que os mesmos sejam entregues, explicitamente, à guarda dos funcionários.

21. A Direção do Externato reserva-se no direito de impedir a frequência a todo o aluno que, pelo seu absentismo ou comportamento, não se enquadre nos padrões de disciplina e responsabilidade considerados necessários ao bom funcionamento deste estabelecimento de ensino.

22. Independentemente de outras sanções disciplinares, o aluno fica obrigado, individual ou coletivamente, ao ressarcimento das despesas feitas em resultado de estragos causados nas instalações ou equipamentos do Externato.

23. São considerados como serviços de utilização obrigatória, no sistema regular de ensino, as atividades letivas ou outras determinadas pelo Ministério da Educação e, nos restantes casos, as cargas letivas definidas pela Direção do Externato.

24. São considerados facultativos entre outros, os seguintes serviços, desde que não estejam integrados no Plano Curricular do curso ou escolaridade frequentada:

24.1. Alimentação mensal (Almoço e Lanche)

24.2. Visitas de estudo

24.3. Sala de estudo orientado

24.4. Permanência

24.5. Atividades de compensação educativa

24.6. Praia

25. A entrega de qualquer documento, de ordem administrativa será feita após 48 horas da requisição.

26. Entende-se que as obrigações, neste regulamento imputadas ao aluno, sejam da responsabilidade do respetivo encarregado de educação quando aquele for menor.

27. Para todas as questões emergentes do cumprimento deste regulamento é competente o foro da Comarca do Porto com renúncia expressa a qualquer outro.

Nota: Chama-se a atenção para o anexo II do Regulamento Interno onde existe informação da legislação sobre a comparticipação do estado nas mensalidades no âmbito do contrato simples e de desenvolvimento, nomeadamente os prazos para a candidatura e respetivas condições.