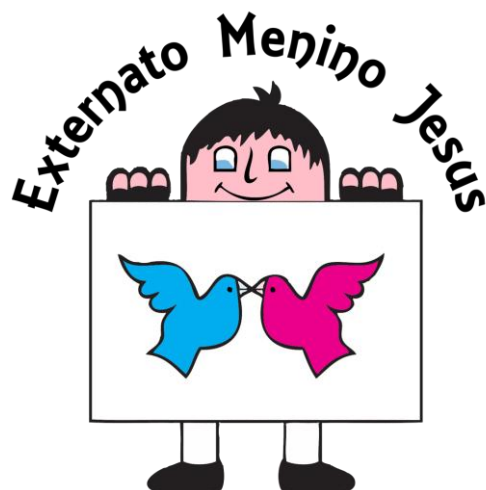


REGULAMENTO INTERNO



ANO LETIVO
2025/2026

- ♦ -

ENSINO PRÉ-ESCOLAR
E
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

- ♦ -

Rua Reitor Teixeira Guedes, nº 73
8000-424 Faro
Telef: 289 823 601 - Fax: 289 801 402
E-mail: info@externatomeninojesus.pt

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. ÓRGÃOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	5
2.1. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	5
2.1.1. Composição da Direção Administrativa e Financeira	5
2.2. DIREÇÃO PEDAGÓGICA	6
2.2.1. Composição da Direção Pedagógica	6
2.2.2. Atribuições Específicas da Direção Pedagógica	6
2.2.3. Atribuições Específicas da Diretora Pedagógica	7
2.2.4. Atribuições Específicas das Coordenadoras Pedagógicas	8
2.2.5. Funcionamento	9
2.3. CONSELHO ESCOLAR	9
2.3.1. Competências do Conselho Escolar	9
2.3.2. Funcionamento	10
2.4. GABINETE DE PSICOLOGIA	10
3. REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO	11
3.1. OFERTA EDUCATIVA	11
3.2. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO	13
3.2.1. Períodos de Funcionamento	13
3.2.2. Horários	14
3.2.3. Procedimentos Gerais	15
3.2.3.1. <i>Informações</i>	15
3.2.3.2. <i>Moradas, números de telefone e outras informações pessoais</i>	15
3.2.3.3. <i>Atendimento dos Encarregados de Educação</i>	15
3.2.3.4. <i>Aniversários</i>	16
3.2.3.5. <i>Refeições</i>	16
3.2.3.6. <i>Objetos pessoais</i>	17
3.2.3.7. <i>Medicamentos/Recomendações Médicas</i>	17
3.2.3.8. <i>Passeios e visitas de estudo</i>	18
3.2.3.9. <i>Uniforme</i>	18
3.2.3.10. <i>Visitas e Saídas</i>	20
3.3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO	20
3.3.1. Admissão de novos alunos	20
3.3.2. Matrícula e Renovação de Matrícula	21
3.3.3. Mensalidades	21
3.3.4. Tabela de Preços	23
3.3.5. Descontos irmãos	24
3.4. REGIME DE FALTAS	24
3.4.1. Frequência e Assiduidade	24
3.4.2. Dispensa da atividade física	25
3.4.3. Justificação de Faltas	25
3.4.4. Faltas injustificadas	27
3.4.5. Excesso grave de faltas	28
3.4.6. Efeitos das faltas	29

3.4.7. Medidas de recuperação e de integração.....	29
3.4.8. Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	30
3.5. AVALIAÇÃO	32
3.5.1. Pré-Escolar.....	32
3.5.2. 1º Ciclo do Ensino Básico	33
3.5.2.1. <i>Princípios</i>	33
3.5.2.2. <i>Intervenientes</i>	33
3.5.2.3. <i>Processo Individual do aluno</i>	34
3.5.2.4. <i>Outros instrumentos de registo</i>	35
3.5.2.5. <i>Modalidades de avaliação</i>	36
3.5.2.6. <i>Avaliação sumativa interna</i>	37
3.5.2.8. <i>Efeitos da avaliação</i>	38
3.5.2.9. <i>Terminologia</i>	39
4. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE	
EDUCATIVA	40
4.1. ALUNOS	40
4.1.1. Direitos	40
4.1.2. Deveres	42
4.2. EDUCADORAS/PROFESSORAS	45
4.2.1. Direitos	45
4.2.2. Deveres	45
4.2.3. Normas de conduta	47
4.2.4. Processo Individual dos docentes	48
4.3. PESSOAL NÃO DOCENTE	48
4.3.1. Direitos	48
4.3.2. Deveres	48
4.3.3. Normas de conduta	49
4.3.4. Processo Individual do pessoal não docente	50
4.4. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	50
4.4.1. Responsabilidade dos pais e encarregados de educação ...	50
5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	52
5.1 Princípios gerais de proteção de dados pessoais	52
5.2 Captação de imagens ou som	53
5.3 Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas	54
5.4 Colaboradores docentes e não docentes	55
6. DISCIPLINA.....	56
6.1 Medidas corretivas.....	57
6.2 Medidas sancionatórias.....	59
7. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	61
7.1. OMISSÕES.....	61
7.2. REVISÕES	61
7.3. DIVULGAÇÃO.....	61

1. INTRODUÇÃO

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

O presente Regulamento aplica-se a todos os membros da comunidade escolar e tem como objetivo estabelecer um conjunto de princípios gerais, normas e procedimentos que definem o funcionamento do Externato, bem como o estabelecimento dos direitos e deveres dos alunos.

A admissão no Externato Menino Jesus pressupõe o conhecimento e a implícita aceitação, por parte dos Encarregados de Educação, das normas e orientações disciplinares constantes do Regulamento Interno. Nelas se encerra a fundamentação programática que gerará a integração e a corresponsabilização de Educandos, Docentes, Pessoal Não Docente e Encarregados de Educação, com vista à realização da sua função educativa.

2. ÓRGÃOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

2.1. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Direção Administrativa e Financeira é constituída pelo legítimo representante da entidade proprietária e/ou por quem este nomear.

Compete à Direção Administrativa e Financeira a supervisão dos processos educativos, gestão e organização do Externato, com o propósito de assegurar a excelência das aprendizagens.

A Direção Administrativa e Financeira tem a responsabilidade de enquadrar e corresponder aos objetivos educacionais, organizando, dinamizando e coordenando todos os recursos para tal.

2.1.1. Composição da Direção Administrativa e Financeira

- a) Diretor do Externato Menino Jesus (Representante da Entidade Titular) – Miguel dos Santos Costa Caramelo;
- b) Diretora Administrativa e Financeira – Célia das Dores Ferramacho

2.2. DIREÇÃO PEDAGÓGICA

A Direção Pedagógica é um órgão colegial de coordenação e de orientação da ação educativa do Externato Menino Jesus. De forma geral cabe-lhe supervisionar as atividades curriculares e culturais, promover o cumprimento dos planos e programas de estudos, velar pela qualidade do ensino e zelar pela educação e disciplina dos alunos.

2.2.1. Composição da Direção Pedagógica

- a) Presidente da Direção Pedagógica e Coordenadora Pedagógica do 1º Ciclo do Ensino Básico – Elza Marta de Sousa e Silva Ramos Brás;
- b) Coordenadora Pedagógica do Pré-Escolar - Ana Maria Mendes Barreira Rodrigues André.

2.2.2. Atribuições Específicas da Direção Pedagógica

- a) Propor à aprovação da Direção Administrativa do Externato Menino Jesus alterações ao:
 - Regulamento Interno;
 - Funcionamento corrente do Externato;
 - Plano anual das atividades de enriquecimento curricular e do prolongamento;
 - Plano de formação do pessoal docente e não docente.
- b) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre:
 - Projetos de inovação pedagógica;
 - Gestão de currículos, programas, atividades de complemento curricular e apoios educativos;

- Planos de recuperação e medidas educativas especiais a aplicar em casos especiais;
- Medidas e atividades que favoreçam a interação escola/famílias/comunidade escolar;
- Iniciativas de índole formativa e cultural;
- Qualquer outra matéria de natureza pedagógica.

c) Preparar a informação adequada, relativa ao processo de avaliação dos alunos, a disponibilizar aos Pais/Encarregados de Educação.

d) Avaliação contínua do desempenho do pessoal docente e não docente.

e) Ajudar a Direção a promover o pleno cumprimento dos Regulamentos do Externato Menino Jesus.

f) Acompanhar e avaliar todos os atos pedagógicos.

d) Exercer as demais competências fixadas na Lei ou nos Regulamentos do Externato Menino Jesus.

2.2.3. Atribuições Específicas da Diretora Pedagógica

À Diretora Pedagógica, no papel de garante da qualidade da componente social e pedagógica do ensino ministrado, compete:

- a) Supervisionar a planificação das atividades curriculares, disciplinares, culturais e recreativas;
- b) Velar pela qualidade do ensino e pelo cumprimento dos programas correspondentes aos níveis de ensino ministrados, em respeito pelas diretrizes do Ministério da Educação;

- c) Acompanhar e supervisionar as Coordenadoras Pedagógicas no tratamento de todas as questões;
- d) Chamar, receber e atender os encarregados de educação com o propósito de discutir o processo educativo, em absoluto respeito pelos Regulamentos do Colégio e em estreita articulação com a Direção do Externato Menino Jesus;
- e) Emanar diretrizes que, no dia a dia, preservem a qualidade do ensino oferecido;
- f) Dar conhecimento à Direção do Externato Menino Jesus de todas as questões dos âmbitos pedagógico e comportamental;
- g) Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei e nos Regulamentos do Externato.

A Diretora Pedagógica é diretamente coadjuvada pela Psicóloga.

2.2.4. Atribuições Específicas das Coordenadoras Pedagógicas

- a) Promover e zelar pelo intercâmbio educativo/informativo entre docentes, encarregados de educação e Direção Pedagógica;
- b) Acompanhar os atendimentos aos encarregados de educação dos alunos do seu ciclo, sempre que solicitadas pela docente respetiva;
- c) Tomar medidas nos problemas que afetam alunos e encarregados de educação aplicando as normas dos Regulamentos do Colégio, as orientações da Diretora Pedagógica e da Direção do Colégio;
- d) Acompanhar as docentes e as auxiliares das turmas do seu ciclo e tomar medidas nos problemas que as afetam, atuando em última instância na transferência do assunto para a Direção do Externato e/ou Diretor Pedagógico, de acordo com o Regulamento do Colégio.

2.2.5. Funcionamento

A Direção Pedagógica reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que justifique a sua convocação pelo Diretor do Externato Menino Jesus ou em quem ele delegar.

2.3. CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar é constituído pela Direção Pedagógica, Direção Administrativa e Financeira, Psicóloga, Educadoras de Infância e Professoras do Ensino Básico.

2.3.1. Competências do Conselho Escolar

- a) Dar execução às orientações da Direção Pedagógica;
- b) Analisar os problemas dos alunos e propor soluções;
- c) Apreciar e propor soluções para as questões pedagógicas e disciplinares das turmas;
- d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras carências dos alunos;
- e) Organizar as atividades das ocasiões festivas;
- f) Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- g) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico existente e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
- h) Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente.

2.3.2. Funcionamento

O Conselho Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que justifique a sua convocação pelo Diretor do Externato Menino Jesus ou em quem ele delegar.

2.4. GABINETE DE PSICOLOGIA

O Externato Menino Jesus tem a colaboração de uma Psicóloga que tem a sua intervenção em dois domínios principais: psicopedagógico e socioeducativo.

Esta intervenção é orientada para os alunos, pais e encarregados de educação e para a comunidade educativa deste estabelecimento de ensino.

As funções que se incluem nesses domínios são as seguintes:

- a) Colaborar com os Professores/Educadores prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
- b) Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e propor 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) Desenvolver ações de informação e sensibilização aos Pais/Encarregados de Educação no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem;

- e) Intervenção individual junto dos alunos – estimulação cognitiva e apoio psicológico;
- f) Intervenção psicossocial junto das famílias (aconselhamento, encaminhamento).

Tendo como premissa que a avaliação é um processo contínuo e a monitorização preventiva estão na base de uma educação inclusiva (D.L. 54/2018), definimos como uma parte significativa do trabalho da nossa Psicóloga, o desenvolvimento anual de rastreios (competências pré-académicas, qualidade de leitura, atenção, autoconceito, entre outros). Estes rastreios permitem por um lado, caracterizar bem as turmas e, por outro, detetar precocemente dificuldades, de forma a adequar um planeamento individualizado de intervenção e orientar a ação educativa.

Todos os alunos participam nos rastreios anuais, excetuando objeção explícita dos Encarregados de Educação.

3. REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO

3.1. OFERTA EDUCATIVA

O Externato Menino Jesus leciona o ensino Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico.

O Externato apresenta para o 1º Ciclo os seguintes componentes do currículo:

1º e 2º Ano

Componentes do currículo	
Português	
Matemática	
Estudo do Meio	
Educação Artística	Artes Visuais
	Exp. Dramática/Teatro
	Dança
	Música
Educação Física	
Apoio ao Estudo a)	
Oferta Complementar	Inglês

a) Suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes do currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e seleção da informação

3º e 4º Ano

Componentes do currículo	
Português	
Matemática	
Estudo do Meio	
Educação Artística	Artes Visuais
	Exp. Dramática/Teatro
	Dança
	Música
Educação Física	
Inglês	
Apoio ao Estudo a)	

a) Suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes do currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e seleção da informação

Aos alunos do Ensino Pré-Escolar, o Externato proporciona uma aula semanal de Educação Musical, uma de Educação Física e uma aula semanal de Inglês.

Os objetivos específicos das disciplinas obrigatórias de cada ano de escolaridade encontram-se legislados pelo Ministério da Educação.

Para os alunos que permaneçam no Externato depois do tempo letivo (prolongamento) são proporcionadas atividades lúdicas que lhes desenvolvam competências e suavizem a espera dos pais, nomeadamente:

- ✓ Hip-hop (Pré-escolar e 1º Ciclo)
- ✓ Oficina de Teatro (1º Ciclo)
- ✓ Grupo Coral (1º Ciclo)
- ✓ Yoga (Pré-escolar e 1º Ciclo)
- ✓ Capoeira (1º Ciclo)
- ✓ Motricidade (Pré-escolar)
- ✓ Expressão Dramática (Pré-escolar)
- ✓ Karaté (Pré-escolar)
- ✓ Ludoteca (Pré-escolar e 1º Ciclo)
- ✓ Videoteca (Pré-escolar e 1º Ciclo)

3.2. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

3.2.1. Períodos de Funcionamento

O Externato encerra aos fins de semana, dias feriados, na segunda quinzena do mês de agosto, nos dias 24 e 26 de dezembro, 2 de janeiro, e terça-feira de Carnaval.

O ano letivo estará de acordo com o Calendário Escolar divulgado durante o mês de julho que antecede cada ano letivo.

Durante as pausas intercalares, decretadas pelo Ministério da Educação, os alunos do Ensino Básico podem frequentar o Externato a título excepcional, se por razões familiares necessitarem dos nossos serviços. Devem, contudo, solicitá-lo na Secretaria com alguma antecedência.

3.2.2. Horários

Abertura: 8h00  Encerramento: 19h00

PRÉ-ESCOLAR

Tempo Letivo

Manhã		Tarde	
Entrada	Saída	Entrada	Saída
9h00	12h00	14h00	16h00

- Saídas para o Almoço: 12h00 (regresso só depois das 13h30)
- Saídas das atividades letivas: 16h00 com tolerância até às 16h30
- Saídas do Prolongamento: 18h00 com tolerância até às 19h00

1º CICLO

Tempo Letivo

	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
Manhã	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00
	-	-	-	-	-
	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
Tarde	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
	-	-	-	-	-
	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00

- Saídas para o Almoço: 12h00 (regresso só depois das 13h30)
- Saídas das atividades letivas: 16h00 com tolerância até às 16h30
- Saídas do Prolongamento: 18h00 com tolerância até às 19h00

3.2.3. Procedimentos Gerais

3.2.3.1. Informações

As informações de interesse para os alunos e encarregados de educação serão afixadas em local visível e/ou enviadas por correio eletrónico, depois de aprovadas pela Direção.

3.2.3.2. Moradas, números de telefone e outras informações pessoais

Qualquer alteração de morada ou número de telefone deverá ser comunicada, com a maior brevidade, à Secretaria.

Todos os elementos fornecidos pelos pais/encarregados de educação ao Externato são confidenciais, pelo que não são disponibilizados a terceiros.

3.2.3.3. Atendimento dos Encarregados de Educação

O atendimento dos Encarregados de Educação faz-se semanalmente, em local apropriado, num horário que se divulga no início do ano letivo.

A fim de tornar o atendimento mais personalizado, deve o Encarregado de Educação solicitar a marcação com antecedência na Secretaria.

O atendimento é efetuado quer pelas Docentes quer pela Direção do Externato.

3.2.3.4. Aniversários

Os alunos que desejarem festejar o aniversário no Externato, podem trazer um bolo para o lanche das 10h00 para festejar com os colegas. As famílias não poderão estar presentes, para não perturbarem o normal funcionamento do Externato.

Convites de aniversário, que impliquem saídas coletivas, para festejos fora do Externato só com autorização expressa dos Encarregados de Educação dos alunos convidados.

3.2.3.5. Refeições

As ementas são divulgadas semanalmente na página da internet do Externato. A regra do Externato é educar as crianças no sentido de aceitarem todos os alimentos, ficando a quantidade ao gosto de cada uma delas.

Aos alunos inscritos no Prolongamento será oferecido o lanche da tarde.

Nas situações de alunos com necessidades nutricionais específicas o encarregado de educação deverá preencher impresso próprio e

anexar respetiva declaração médica atualizada, comprovativa da situação clínica do aluno.

As restrições alimentares reportadas serão analisadas pela nutricionista e pela direção do Externato e sempre que possível serão efetuadas ementas alternativas.

Poderão ser servidas refeições alternativas a alunos que apresentem sintomas de indisposição pontuais relacionadas com o sistema digestivo.

3.2.3.6. *Objetos pessoais*

Para o Externato os alunos não devem trazer: telemóveis, tablets, relógios tipo *smartwatch* com ligação à rede móvel e demais brinquedos, ainda que associados a material didático. Os mesmos serão recolhidos e entregues aos encarregados de educação.

Apenas os mais novos podem e devem trazer os “objetos de estimação”, os quais poderão ajudar na sua adaptação nas primeiras semanas.

O Externato não se responsabiliza pelo extravio ou deterioração de qualquer pertence dos alunos, que não tenha sido confiado à guarda de um elemento da equipa.

Todos os pertences dos alunos, incluindo a roupa, devem ter o nome e sobrenome em local bem visível.

3.2.3.7. *Medicamentos/Recomendações Médicas*

Os alunos não devem trazer os medicamentos consigo.

Quando o horário da administração do medicamento coincidir com o horário letivo, os medicamentos devem ser entregues na secretaria pelos pais/encarregados de educação e no exterior da embalagem deve obrigatoriamente ler-se:

- Nome e sobrenome do aluno;
- Indicação da dose;
- Indicação da hora.

Os pais/encarregados de educação são responsáveis pela recolha dos medicamentos no fim do dia.

O Externato salvaguarda o direito de obter confirmação médica sobre as doenças declaradas.

3.2.3.8. Passeios e visitas de estudo

Os alunos participam em todas as atividades desta natureza que o Externato organize, excetuando objeção explícita dos Encarregados de Educação.

A ausência do aluno às visitas de estudo implica a não frequência das instalações do Externato durante o período em que a mesma decorrer.

3.2.3.9. Uniforme

O Externato tem uniforme próprio, de uso diário e obrigatório. Adquire-se no Externato.

Não se aceitam alterações ao uniforme definido.

Os objetivos a alcançar com o uso do uniforme são:

- Existência de um vínculo visível que identifique os nossos alunos;
- Combater o *stress* matinal da escolha da roupa;
- Evitar o exibicionismo do poder de compra;
- Combater o consumo precoce de *marcas*.

As peças de vestuário adquiridas no exterior do Externato têm de obedecer às seguintes regras:

- Meias: lisas, azuis-escuras ou *bordeaux*;
- Sapatos e Sapatilhas: de uma só cor, azul-escuro ou preto;
- Chapéu/Boné do modelo do Externato e de uso obrigatório;
- No Inverno podem trazer gorro, luvas e/ou cachecol de cor azul-escuro);
- *Casacão de Inverno*: qualquer modelo desde que seja só azul-escuro. Como decoração, só o emblema do Externato e o nome da criança bordado no peito;
- As calças dos rapazes seguram-se com suspensórios *bordeaux* (o uso dos suspensórios é dispensado apenas para os alunos que trouxerem o colete vestido);
- Não se aceitam calças com joelheiras.

É expressamente proibido o uso de maquilhagem, tatuagens temporárias, brincos de grandes dimensões, colares ou outros adereços.

Caso se verifique alguma peça em falta, a mesma será facultada ao aluno e consequentemente faturada ao Encarregado de Educação.

3.2.3.10. Visitas e Saídas

Não são aceites visitas aos alunos dentro do Externato, seja por que motivo for.

Os alunos que frequentam o Externato só serão entregues às pessoas devidamente identificadas e autorizadas por escrito, pelo Encarregado de Educação.

Por razões de segurança, não é permitida a permanência de crianças à espera do lado de fora dos portões.

Em circunstância alguma a Direção autoriza a saída de alunos com responsáveis de outras instituições escolares, nomeadamente de centros de atividades de educação física, de tempos livres, lúdicas, culturais ou outras.

Não é permitida a permanência de crianças nos parques sem a presença de uma Educadora/Professora ou de uma vigilante.

3.3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO

3.3.1. Admissão de novos alunos

O prazo das pré-inscrições será estabelecido durante o 1º período do ano letivo.

A pré-inscrição não confere o direito a ser admitido.

Não havendo lugares disponíveis para todos os alunos pré-inscritos atuarão os seguintes critérios, em termos de prioridade:

- Irmãos ou familiares dos atuais alunos;
- Filhos ou familiares dos funcionários;
- Filhos de antigos alunos do Externato;
- Outros interessados (por ordem de inscrição).

3.3.2. Matrícula e Renovação de Matrícula

Dentro do período definido, os Encarregados de Educação devem efetivar a matrícula ou renovação da matrícula do seu educando apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando o valor da mesma.

Caso os Encarregados de Educação não cumpram com o estabelecido neste ponto, o Externato não garante a continuidade do aluno no ano letivo seguinte.

O valor pago pela matrícula ou renovação da matrícula do aluno não é reembolsável.

No caso de haver mensalidades em atraso, a Direção reserva-se no direito de não autorizar a renovação da matrícula para o ano seguinte.

3.3.3. Mensalidades

O pagamento das mensalidades efetua-se até ao dia 8 de cada mês.

O valor do ensino pode ser efetuado em prestações mensais ou numa só prestação (desconto de 3% quando pago até ao dia 31 de julho anterior ao início do ano letivo).

Em caso de desistência, quando tenha sido paga a totalidade da anuidade, faz-se o reembolso dos meses não frequentados e o acerto implicará a perda do desconto de 3% efetuado.

As mensalidades devidas ao Externato não sofrem qualquer redução/isenção nos períodos de férias ou por irregularidade da frequência das atividades letivas, quaisquer que sejam os motivos.

Caso, após matrícula/renovação de matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.

Fazem-se descontos no valor dos almoços por motivo de doença prolongada, nas férias de Natal, Páscoa e Julho (quando as interrupções forem superiores a 11 dias consecutivos em cada mês). Neste caso será efetuado o cálculo à diária (ver preçário em vigor).

Para que o aluno tenha acesso aos Serviços Facultativos, deverá o encarregado de educação efetuar a respetiva inscrição na secretaria. Esta inscrição pode ser efetuada em qualquer altura do ano letivo.

Todos os alunos podem candidatar-se ao apoio financeiro (contrato simples e contrato de desenvolvimento) concedido pelo Ministério da Educação em função do rendimento *per capita* do agregado familiar.

3.3.4. Tabela de Preços

Serviços Obrigatórios	
Inscrição (<i>só novos alunos</i>) <i>Valor não reembolsável em caso de desistência</i>	120,00€
Renovação de Matrícula <i>Valor não reembolsável em caso de desistência</i>	100,00€
Seguro Escolar	12,00€
Ensino Pré-Escolar (<i>de setembro 2025 a julho 2026– 11 prestações mensais: 285,00€ x 11</i>)	3.245,00€/ano
Ensino 1º Ciclo Ensino Básico (<i>de setembro 2025 a junho 2026– 10 prestações mensais: 335,00€ x 10</i>)	3.450,00€/ano
Serviços Facultativos	
Almoços (<i>Almoços avulsos: • 6€/dia - até 3 almoços por mês • 10€/dia - mais de 3 almoços por mês</i>)	125,00€/mês
Prolongamento (<i>inclui lanche</i>) Pré-escolar (<i>Atividades incluídas: Yoga/Expressão Dramática/Motricidade/Hip-hop/Karaté</i>) 1º Ciclo (<i>Atividades incluídas: Oficina de Teatro/Hip-hop/Capoeira/ Yoga/Grupo Coral</i>)	100,00€/mês 115,00€/mês
Atividades de Verão (julho) – 1º Ciclo - 1 Semana: - 2 Semanas: - 3 Semanas: - 4 Semanas: - Almoço:	110,00€ 180,00€ 250,00€ 325,00€ 30,00€/semana
Agosto – Pré-escolar Frequência Almoços Prolongamento	150,00€ 60,00€ 45,00€

3.3.5. Descontos irmãos

Em caso de frequência no Externato em simultâneo de irmãos, efetuam-se os seguintes descontos:

- 2 irmãos a frequentar o Externato: desconto de 20% sobre os extras (almoço e prolongamento)
- 3 irmãos a frequentar o Externato: desconto de 25% sobre os extras (almoço e prolongamento)
- 4 irmãos a frequentar o Externato: desconto de 30% sobre os extras (almoço e prolongamento)

3.4. REGIME DE FALTAS

3.4.1. Frequência e Assiduidade

A falta é a ausência do aluno às aulas 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 Estatuto do Aluno.

O aluno tem o dever de comparecer pontualmente às aulas, cabendo ao Encarregado de Educação velar pelo cumprimento desta obrigação.

Em caso de atraso, deve o Encarregado de Educação dirigir-se à secretaria. De forma a não perturbar o regular funcionamento da aula já iniciada, o aluno será levado à sala pela auxiliar disponível para o efeito.

Três atrasos consecutivos implicam a marcação de falta.

3.4.2. Dispensa da atividade física

1) 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 contraindicações da atividade física.

2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3) 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.

3.4.3. Justificação de Faltas

1) São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação 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 infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa 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 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) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pela Direção do Externato;
- i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, Diretor Pedagógico ou pelo professor titular;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser

aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

- 2) O pedido de justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação 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.
- 3) O professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, 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 de faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelo professor titular, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

3.4.4. Faltas injustificadas

- 1) As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº 1 do ponto anterior;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2) Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada, ainda que de forma sintética.
- 3) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

3.4.5. Excesso grave de faltas

- 1) Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico.
- 2) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação são convocados à escola, pelo professor titular de turma para serem alertados para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 3) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 será informada do excesso de faltas do aluno.

3.4.6. Efeitos das faltas

- 1) A violação do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação ou corretivas específicas.
- 2) Sem prejuízo dos números anteriores, não se exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação, nos termos dos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno.

3.4.7. Medidas de recuperação e de integração

- 1) A violação dos limites de faltas revistos no ponto 3.4.4. pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo colégio, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e seus encarregados de educação são responsáveis.
- 2) O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma e privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
- 4) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas

previstas no presente ponto ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

- 5) O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade, cabendo à professora titular definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 6) Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável o previsto no nº2 do artº 27 do Estatuto do Aluno, competindo ao conselho escolar definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

3.4.8. Incumprimento ou ineficácia das medidas

- 1) O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a

possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

- 2) A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano letivo.
- 3) Quando a medida a que se refere os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no ponto anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao colégio determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho escolar, 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.
- 4) O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente ponto implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.
- 5) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

3.5. AVALIAÇÃO

3.5.1. Pré-Escolar

A avaliação na educação pré-escolar é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem. É, assim, uma avaliação formativa por vezes também designada como “formadora”, pois refere-se a uma construção participada de sentido, que é, simultaneamente, uma estratégia de formação das crianças, do/a educador/a e, ainda, de outros intervenientes no processo educativo.

Esta perspetiva de avaliação contextualizada (baseada em registos de observação e recolha de documentos situados no contexto), significativa e realizada ao longo do tempo, em situações reais, é também designada “avaliação autêntica” ou “avaliação alternativa”.

Embora possa ser utilizada noutros níveis educativos, esta forma de avaliar tem particular importância na educação pré-escolar, em que, fazendo parte integrante e fundamental do desenvolvimento curricular, é inseparável da prática educativa.

Avaliar é um ato pedagógico que requer uma atitude e um saber específico que permitam desenvolver estratégias adequadas, tendo em conta os contextos de cada criança e do grupo no respeito pelos valores de uma pedagogia diferenciada. Neste sentido, compete à educadora comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como às outras educadoras/professoras o que as crianças sabem e são capazes de fazer, através de uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, no final de cada período letivo.

3.5.2. 1º Ciclo do Ensino Básico

3.5.2.1. Princípios

O Processo de avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas;
- b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
- c) Valorização da evolução do aluno;
- d) Transparência e rigor do processo de avaliação;
- e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

3.5.2.2. Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O Professor titular;
- b) O Aluno;
- c) O Conselho Escolar;
- d) A Direção Pedagógica;
- e) O Encarregado de Educação;
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

A avaliação é da responsabilidade do Professor titular, do Conselho Escolar e da Direção Pedagógica.

A intervenção dos Encarregados de Educação no processo de avaliação é realizada nos seguintes termos:

- a) Controlando a assiduidade e a pontualidade dos seus educandos;
- b) Verificando se o aluno dispõe diariamente do material necessário;
- c) Tomando conhecimento e assinando toda a informação emitida pelo Externato, nomeadamente fichas de avaliação, trabalhos de casa, caderno diário, caderneta do aluno, entre outros.

3.5.2.3. Processo Individual do aluno

- 1) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar;
- 2) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, devendo constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - f) O Relatório técnico-pedagógico previsto no Dec-Lei nº 54/2018.
 - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- 3) O processo do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

- 4) Têm acesso ao processo individual do aluno, os pais ou encarregados de educação, o professor titular da turma, a direção do colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
- 5) Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do colégio, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
- 6) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matérias disciplinares 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.

3.5.2.4. Outros instrumentos de registo

- 1) Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo de avaliação.
- 2) O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao colégio a sua organização, conservação e gestão.

- 3) A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre o colégio e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
- 5) As fichas de registo de avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou encarregado de educação pelo professor titular de turma.
- 6) A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

3.5.2.5. Modalidades de avaliação

- 1) A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
- 2) A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, que servirá para fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar vocacional.
- 3) A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação

adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorram, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

- 4) A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

3.5.2.6. Avaliação sumativa interna

- 1) A avaliação sumativa interna é realizada no final de cada período e destina-se a:
- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- 2) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma e dos órgãos de direção do colégio.
- 3) A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

3.5.2.8. Efeitos da avaliação

- 1) A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
 - a) Classificação de cada uma das disciplinas
 - b) Transição no final de cada ano;
 - c) Aprovação no final do 4º ano;
 - d) Renovação de matrícula;

- 2) Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

- 3) Verificando-se a retenção, compete ao professor titular de turma identificar as aprendizagens não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração de um plano individual ou do plano de turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

- 4) 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.

- 5) A retenção do aluno implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

- 6) A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através de menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final do 4º ano.

7) No final do 4º ano, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se tiver obtido:

- a) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e Matemática;
- b) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e cumulativamente menção insuficiente em duas das restantes disciplinas.

8) Prevendo-se a retenção do aluno, deve ser chamado o Encarregado de Educação com regularidade informando-o dessa possibilidade e deve participar na reflexão que conduza à definição de estratégias letivas que obstem a essa possibilidade.

9) As Atividades de Enriquecimento Curricular, Apoio ao Estudo e Oferta Complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

3.5.2.9. Terminologia

A terminologia a adotar nas fichas de avaliação do 1º Ciclo é a seguinte:

- Insuficiente
- Suficiente
- Bom
- Muito Bom

4. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

4.1. 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 presente regulamento interno e pelo estatuto do aluno.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regulamento interno, pelo estatuto do aluno, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

4.1.1. Direitos

- a) 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, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) 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;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que proporcione

- as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino.
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) 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;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- n) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, 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;
- o) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;
- p) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

4.1.2. Deveres

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) 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 doente e alunos;
- j) 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;
- k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens e de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola.
- n) Não transportar quaisquer objetos materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer membro da comunidade educativa;
- o) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente relacionada com as

atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor.

- p) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e dos responsáveis pela Direção da escola, bem como, quando for caso disso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- q) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- r) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- s) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário em boas condições de utilização e por isso adequado à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pela escola;
- t) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- u) Dignificar o Externato Menino Jesus;
- v) Conhecer e aceitar o Regulamento Interno do Colégio, comprometendo-se com o seu cumprimento integral.

4.2. EDUCADORAS/PROFESSORAS

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho escolar e sumariamente registadas na ata.

4.2.1. Direitos

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Ser avaliada e contribuir para a avaliação do seu desempenho;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.

4.2.2. Deveres

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

- formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhes sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participa;

- l) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista do respectivo professor;
- m) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- n) Ser amável, delicada e simpática nos contatos estabelecidos com os pais/encarregados de educação;
- o) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

4.2.3. Normas de conduta

Para além das obrigações contratuais é obrigatório o cumprimento das normas de conduta estabelecidas pela Direção Administrativa e Financeira do Externato, a saber:

- a) É obrigatório o uso de bata;
- b) Durante as horas de serviço é interdito o uso de telemóveis ou outros equipamentos de comunicação para uso pessoal;
- c) Deve manter-se um ambiente de silêncio que permita o normal funcionamento das diferentes aulas/atividades que estejam a decorrer;
- d) Informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos apenas são transmitidas aos encarregados de educação durante o atendimento semanal programado;
- e) Sempre que estiverem duas pessoas de serviço na mesma área, com funções de vigília, devem colocar-se em extremos opostos.

4.2.4. Processo Individual dos docentes

- a) O original do processo individual acompanha o docente sempre que este mudar de estabelecimento de ensino;
- b) Têm acesso ao processo individual dos docentes, a direção do colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de pessoal;
- c) Os dados contantes do processo individual dos docentes serão mantidos em absoluta confidencialidade por todos aqueles que aos mesmos tenham acesso no exercício das suas funções.

4.3. PESSOAL NÃO DOCENTE

4.3.1. Direitos

- a) Ser convocado, no início de cada ano letivo, por iniciativa da Direção, para uma reunião de trabalho, informação e distribuição de serviço;
- b) Ser tratado com correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- c) Ser apoiado e usufruir da formação necessária ao desempenho das suas funções;
- d) Ser informado das atividades promovidas pelo Externato;
- e) Emitir sugestões no âmbito do funcionamento do Externato;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.

4.3.2. Deveres

- a) Desempenhar as suas funções com cortesia, isenção, zelo, lealdade e sigilo;

- b) Ter consciência de que têm um papel importante na educação integral dos alunos;
- c) Ter em atenção que em todos os espaços se pode exercer uma ação educativa;
- d) Colaborar com as educadoras/professoras no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais;
- e) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
- f) Garantir a preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- g) Não permitir a presença de estranhos no recinto do Externato;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

4.3.3. Normas de conduta

Para além das obrigações contratuais é obrigatório o cumprimento das normas de conduta estabelecidas pela Direção Administrativa do Externato, a saber:

- d) Por questões de segurança, não é permitido o uso de sapatos de salto alto ou chinelos;
- e) É obrigatório o uso de bata. O pessoal de serviço na cozinha deve proteger o cabelo com touca.
- f) Durante as horas de serviço é interdito o uso de telemóveis ou outros equipamentos de comunicação para uso pessoal;
- g) Deve manter-se um ambiente de silêncio que permita o normal funcionamento das diferentes aulas/atividades que estejam a decorrer;
- h) Sempre que estiverem duas pessoas de serviço na mesma área, com funções de vigília, devem colocar-se em extremos opostos.

4.3.4. Processo Individual do pessoal não docente

- a) Têm acesso ao processo individual do pessoal não docente, a direção do colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de pessoal;
- b) Os dados contantes do processo individual do pessoal não docente serão mantidos em absoluta confidencialidade por todos aqueles que aos mesmos tenham acesso no exercício das suas funções.

4.4. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

4.4.1. Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

- 1) Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2) Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo

- com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para o cumprimento e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos, ou educandos, o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Participar nas reuniões convocadas pela Direção ou pela educadora/professora.
 - m) Indemnizar o Externato relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
 - n) Manter constantemente atualizados os seus contatos telefónico, endereço postal e eletrónico, informando o Externato em caso de alteração.
- 3) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1 Princípios gerais de proteção de dados pessoais

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

5.2 Captação de imagens ou som

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá se efectuada sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, estiver autorizado pela direção e estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica,

exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

5.3 Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e estiver autorizado pela direção e/ou

estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

5.4 Colaboradores docentes e não docentes

Todas os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.

As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de, por qualquer modo, aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (*info@externatomeninojesus.pt*).

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio electrónico (*info@externatmeninojesus.pt*).

6. DISCIPLINA

A violação pelo aluno dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Externato ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui infração disciplinar passível de aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.

Todas as medidas corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento

escolar e o reconhecimento e o arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

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.

6.1 Medidas corretivas

- 1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2) São medidas corretivas:
 - 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;
 - 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) O afastamento de atividades não letivas, como sendo passeios, visitas culturais ou lúdicas.
- 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 de aluno.

- 4) Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e se a aplicação de tal medida acarreta ou não a marcação de falta injustificada e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
- 6) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de aula pela terceira vez, por parte do professor titular, implica a análise da situação em Conselho Escolar, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
- 7) A aplicação das medidas corretivas preventivas nas alíneas c) e d) do nº2 é da competência do Diretor do Externato que, para o efeito, deve ouvir e articular com o professor titular da turma a que o aluno pertença.
- 8) A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2, não pode ultrapassar o tempo correspondente a um ano letivo.

- 9) Compete à escola, identificar as atividades, local e tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2.
- 10) Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 3.
- 11) A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 3 será comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

6.2 Medidas sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato ao Diretor do Externato.

- 1) São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão até 3 dias úteis;
 - c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A expulsão do Externato.
- 2) 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 do Diretor, 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.

- 3) A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida fundamentação dos fatos que a suportam, pelo Diretor após o exercício dos direitos de audiência e defesa do aluno visado.
- 4) Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, 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 pela sua execução e acompanhamento.
- 5) A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, é da competência do Diretor, após a realização de procedimento disciplinar previsto no estatuto do aluno (artigo 30º e seguintes), podendo previamente ouvir o conselho escolar.
- 6) Suspensão da matrícula para o ano letivo seguinte: Aos alunos cujo comportamento, durante o ano letivo, não tenha sido adequado ao código de comportamento estabelecido no Regulamento Interno, não será aceite nova matrícula.
- 7) Complementarmente às medidas previstas no nº 1, compete ao Diretor do Externato decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando assim não for possível, 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 pelo Diretor, tendo em conta o

grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. OMISSÕES

Naquilo a que o presente Regulamento Interno for omissos rege a lei geral, o estatuto do aluno e, nas situações não regulamentadas, as decisões que pela direção forem tomadas.

7.2. REVISÕES

A este Regulamento Interno podem ser introduzidas alterações no início de cada ano letivo e sempre que houver alterações na lei que assim o exijam.

7.3. DIVULGAÇÃO

Este Regulamento Interno deve ser divulgado a toda a comunidade educativa, no início de cada ano letivo.

Estará sempre disponível um exemplar para consulta na Secretaria.