



# EXTERNATO DA QUINTINHA

## Regulamento Interno



## Índice

1.	Introdução .....	5
2.	PARTE I – OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS .....	7
2.1.	Artigo 1.º Finalidade e Objetivo .....	7
2.2.	Artigo 2.º Aplicação, interpretação e integração .....	7
2.3.	Artigo 3.º Publicitação e aceitação .....	8
2.4.	Artigo 4.º Missão, Visão e Valores .....	8
2.5.	Artigo 5.º Projeto Educativo.....	8
2.6.	Artigo 6.º Admissão e Matrícula .....	8
2.7.	Artigo 7.º Outras disposições gerais.....	9
3.	Parte II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO .....	9
3.1.	Artigo 8.º Níveis de Ensino .....	9
3.2.	Artigo 9.º Período de Funcionamento e Calendário de atividades.....	10
3.3.	Artigo 10.º Férias de Verão .....	10
3.4.	Artigo 11.º Calendário letivo.....	10
3.5.	Artigo 12.º Horário de funcionamento .....	11
3.6.	Artigo 13.º Horário letivo .....	11
3.7.	Artigo 14.º Constituição dos grupos e turmas .....	11
3.8.	Artigo 15.º Condições de frequência .....	12
3.9.	Artigo 16.º Regimes de apoio financeiro .....	14
3.10.	Artigo 17.º Seguro escolar.....	14
3.11.	CAPÍTULO II – REGIMES ESPECÍFICOS.....	14
3.12.	Artigo 18.º Regulamento da Creche.....	14
3.13.	CAPÍTULO III – NORMAS ESPECÍFICAS.....	14
3.14.	Artigo 19.º Entrega e recolha das crianças .....	14
3.15.	Artigo 20.º Material e Fardamento .....	15
3.16.	Artigo 21.º Visitas de estudo.....	15
3.17.	Artigo 22.º Atividades extracurriculares .....	16
3.18.	Artigo 23.º Saúde e Medicamentos .....	16
3.19.	Artigo 24.º Circulação de adultos nas instalações .....	17
4.	PARTE III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	17
4.1.	Artigo 25.º Direção Pedagógica.....	17
4.2.	Artigo 26.º Diretor Pedagógico .....	17
4.3.	Artigo 27.º Conselho de Docentes .....	18
4.4.	Artigo 28.º Equipa de Ciclo.....	19

4.5.	Artigo 29.º Coordenador de Ciclo .....	19
4.6.	Artigo 30.º Equipa de apoio à educação inclusiva .....	20
4.7.	CAPÍTULO II – OUTROS SERVIÇOS ESTRUTURAIS .....	20
4.8.	Artigo 31.º Gestor de Pessoas.....	20
4.9.	Artigo 32.º Serviços complementares e de apoio .....	21
4.10.	Artigo 33.º Coordenador dos Serviços de apoio .....	22
5.	PARTE IV – ESTATUTOS DOS DOCENTES E NÃO DOCENTES.....	22
5.1.	Artigo 34.º Direitos dos docentes .....	22
5.2.	Artigo 35.º Deveres dos docentes.....	22
5.3.	Artigo 36.º Direitos dos não docentes .....	23
5.4.	Artigo 37.º Deveres dos não docentes.....	23
6.	PARTE V – ESTATUTO DO ALUNO.....	24
6.1.	Artigo 38.º Princípio Geral.....	24
6.2.	Artigo 39.º Direitos dos alunos .....	24
6.3.	Artigo 40.º Deveres dos alunos .....	25
6.4.	Artigo 41.º Participação e Informação aos pais e Encarregados de Educação .....	26
6.5.	Artigo 42.º Medidas disciplinares .....	26
6.6.	Artigo 43.º Aplicação de medidas disciplinares .....	26
6.7.	Artigo 44.º Medidas disciplinares extraordinária .....	27
6.8.	Artigo 45.º Suspensão e Expulsão .....	27
6.9.	Artigo 46.º - Enquadramento .....	28
6.10.	Artigo 47.º Registo de Faltas .....	28
6.11.	Artigo 48.º Falta de presença.....	28
6.12.	Artigo 49.º Falta por atraso.....	28
6.13.	Artigo 50.º Falta de material .....	29
6.14.	Artigo 51.º Faltas justificadas e injustificadas.....	29
6.15.	Artigo 52.º Dispensa de atividade física .....	29
6.16.	Artigo 54.º Objeto da avaliação .....	30
6.17.	Artigo 55.º Intervenientes.....	30
6.18.	Artigo 56.º Critérios de avaliação.....	31
	CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	31
6.19.	Artigo 57.º Princípios orientadores.....	31
6.20.	Artigo 58.º Finalidade.....	31
6.21.	Artigo 59.º Processo de avaliação e projeto curricular de turma .....	32
6.22.	Artigo 60.º Intervenientes.....	32
6.23.	Artigo 61.º Momentos de avaliação.....	32
7.	PARTE VI – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	33
7.1.	Artigo 62.º Princípio geral .....	33

7.2.	Artigo 63.º Direitos e deveres dos pais e Encarregados de Educação .....	33
7.3.	Artigo 64.º Contacto dos pais e Encarregados de Educação com o Externato .....	34
7.4.	Artigo 65.º Representação .....	34
7.5.	Artigo 66.º Delegados de pais/Encarregados de Educação .....	34
8.	PARTE VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	35
8.1.	Artigo 67.º Documentos específicos para consulta .....	35
8.2.	Artigo 67.º Vigência.....	35
8.3.	Artigo 69.º Casos Omissos.....	36

## 1. Introdução

Frequentar a escola é pertencer a uma comunidade que se regula por determinadas regras e princípios. A primeira delas é acompanhar o aluno na sua caminhada para a descoberta, para a vida; a outra é possibilitar experiências que lhe tragam as primeiras ideias sobre o mundo e as coisas que o rodeiam. Só depois vem a outra função que todos valorizam em excesso, o aproveitamento escolar. Este é, de um modo geral, erradamente considerado, o único objetivo da permanência do aluno na escola ou na comunidade educativa.

Torna-se necessário um código de conduta que contemple regras de convivência e disciplina que devem ser conhecidas e observadas por todos os elementos dessa comunidade.

Assim, o aluno que ambicione uma formação e escolaridade bem-sucedida deverá ter consciência do seu papel.

Aos pais, que têm o direito e o dever de educação dos filhos, devem ver reconhecida a capacidade de intervenção no exercício dos direitos e a sua responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.

Os professores, corresponsáveis pela condução do processo de crescimento dos alunos, tanto pessoal, como das suas aprendizagens, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da formação e da educação das crianças, quer nas atividades de sala de aula, quer nas demais atividades da escola e, sobretudo, na defesa de alguns princípios de vida.

Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, as vigilantes e os demais elementos do pessoal não docente, em serviço na escola, devem colaborar ativamente no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo, no dia a dia, um bom ambiente educativo.

Estes profissionais devem ainda colaborar com os pais/encarregados de educação dos alunos, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Nenhum destes participantes, modeladores de personalidades, devem sentir-se sós nesta tarefa de formar.

A escola deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo, quer formativo, quer educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurando o respeito pelos respetivos deveres.

À escola cabe assegurar a plena integração do aluno na comunidade educativa, devendo também adotar as medidas que promovam a assiduidade e previnam as situações de insucesso.

O entendimento da escola como centro da ação educativa, pressupõe a criação de condições que possam reforçar e desenvolver o exercício da respetiva autonomia pedagógica. Esta, pressupõe a conseqüente transferência de poderes e metas curriculares, nomeadamente nas áreas de planeamento estratégico, da organização interna, de desenvolvimento curricular, da gestão dos recursos, do relacionamento externo e da avaliação, para a esfera de influência do grupo de docência.

Compreende-se, por isso, que o novo regime de autonomia, que no ensino privado deve começar pela pedagógica, tenha atribuído uma importância significativa ao regulamento interno da escola, enquanto instrumento determinante neste processo.

Neste quadro, a autonomia é a capacidade da escola tomar decisões no domínio estratégico e pedagógico, no quadro do seu projeto educativo e em função das orientações/metasp curriculares e dos meios que lhe estão consignados.

## **2. PARTE I – OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **2.1. Artigo 1.º Finalidade e Objetivo**

1. O Regulamento Interno do Externato da Quintinha tem como finalidade organizar e disciplinar a atividade e as relações da Comunidade Educativa, designadamente dos alunos, funcionários, pais/encarregados de educação, bem como definir o modo de utilização dos espaços e equipamentos do Externato.
2. São objetivos gerais do Regulamento a harmonização dos interesses de todos os que integram a comunidade educativa bem como o desenvolvimento de hábitos de convivência e tolerância entre eles.

### **2.2. Artigo 2.º Aplicação, interpretação e integração**

1. O Regulamento aplica-se a todo e qualquer elemento da Comunidade Educativa e ainda a quem utiliza as instalações do Externato, a qualquer título.
2. A violação do Regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito e proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos, sem prejuízo da aplicação da lei geral civil ou criminal no apuramento da correspondente responsabilidade.
3. O Regulamento deve ser interpretado de acordo com as disposições da legislação em vigor.
4. Os casos omissos serão integrados ou interpretados pela Direção Pedagógica do Externato ou o Diretor-Geral, conforme o respetivo âmbito.

### **2.3. Artigo 3.º Publicitação e aceitação**

1. O Regulamento é publicitado no portal da escola, estando disponível para consulta e *download*.
2. Os pais/encarregados de educação devem conhecer o Regulamento e subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

### **2.4. Artigo 4.º Missão, Visão e Valores**

1. Todos os membros da Comunidade Educativa devem interiorizar a Missão, a Visão e os Valores do Externato, refletidos e consagrados no respetivo Projeto Educativo, e atuar em conformidade.

### **2.5. Artigo 5.º Projeto Educativo**

1. O Projeto Educativo do Externato da Quintinha é atualizado periodicamente, com a colaboração de toda a Comunidade Educativa e orienta a atividade educativa do Externato.

### **2.6. Artigo 6.º Admissão e Matrícula**

1. A admissão e matrícula no Externato decorre da manifestação de interesse dos pais/encarregados de educação. Posteriormente, os serviços administrativos dão continuidade ao Procedimento de Admissão e Matrícula.
2. A matrícula no Externato é válida para o ano letivo, que decorre de 1 de setembro a 31 de agosto.
3. A matrícula e a frequência no Externato confirmam que os pais/encarregados de educação aceitam e respeitam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
4. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações



vencidas ou vencidas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.

5. Após a inscrição do aluno, irá ser criado pela secretaria um email do aluno que é exclusivo para todas as comunicações pedagógicas e administrativas entre a escola e os encarregados de educação. Não é permitida a utilização de emails pessoais na comunicação com a escola.

### **2.7. Artigo 7.º Outras disposições gerais**

1. O Externato rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).
2. O Externato é um estabelecimento de ensino com autonomia pedagógica, permitindo-lhe possuir planos de estudo e conteúdos programáticos próprios, não estando dependente de outras entidades para emitir diplomas, certificados de aproveitamento e de habilitação.

## **3. Parte II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO**

### **CAPÍTULO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **3.1. Artigo 8.º Níveis de Ensino**

1. O Externato recebe alunos desde o berçário até ao 4.º ano de escolaridade.
2. A atividade formativa desenvolve-se em atividades de carácter curricular e extracurricular.

### **3.2. Artigo 9.º Período de Funcionamento e Calendário de atividades**

1. O Externato funciona todos os dias úteis do ano, encerrando aos fins de semana e feriados, incluído o 13 junho, feriado municipal de Lisboa, e 5 a 7 dias úteis, de acordo com o calendário de atividades.
2. O calendário de atividades é aprovado pela Direção Pedagógica e publicitado em permanência na página da internet do Externato, a partir de 1 de julho do ano anterior.
3. Caso o Externato, no todo ou em parte, seja forçado a encerrar, ou a suspender a atividade letiva por motivo de força maior, como sejam pandemias, desinfestações, falta de água ou outros, os pais/encarregados de educação serão avisados previamente e sempre que possível.

### **3.3. Artigo 10.º Férias de Verão**

1. A frequência do Externato obriga à marcação de quatro semanas de férias, entre a primeira segunda-feira de julho e a última sexta-feira de agosto, a indicar pelos pais/encarregados de educação em registo próprio.
2. Em caso de necessidade, os alunos podem frequentar o Externato numa ou mais dessas quatro semanas de férias, mediante o pagamento do respetivo valor, de acordo com o preçário em vigor.
3. Nos meses de julho e agosto o Externato funciona em horário específico, a indicar pela Direção Pedagógica.

### **3.4. Artigo 11.º Calendário letivo**

1. O calendário letivo é parte integrante do Calendário de Atividades.
2. O Calendário letivo está organizado em regime semestral no respeito pela autonomia e flexibilidade conferida às escolas, e inclui as pausas letivas e interrupções letivas.

### **3.5. Artigo 12.º Horário de funcionamento**

1. O Externato abre às 7h00 e encerra às 19h30.
2. O funcionamento de cada nível de ensino e ano de escolaridade decorre em horário específico, determinado pela Direção Pedagógica para cada ano letivo e divulgado aos pais/encarregados de educação.
3. Sem prejuízo do número anterior, não será permitida a entrada de crianças após as 09h00, salvo casos excecionais mediante apresentação de documento justificativo.
4. A permanência de crianças no período compreendido entre as 7h00 e as 8h00 e entre as 18h30 e as 19h30, é considerado prolongamento, implicando o pagamento do respetivo valor, de acordo com o preçário em vigor.
5. O Externato pode organizar atividades específicas que se prolonguem para além do seu horário de funcionamento, dando conhecimento das mesmas aos pais/encarregados de educação.

### **3.6. Artigo 13.º Horário letivo**

1. Os alunos devem estar no Externato à hora prevista para o início das atividades letivas.
2. Os educadores e professores serão os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula e de atividades, deixando a porta fechada e assegurando-se que a sala fica arrumada e limpa.
3. A Direção Pedagógica pode aprovar procedimentos específicos de entrada e saída das salas de aula e/ou atividades, para cada nível de ensino.
4. Ninguém poderá interromper as atividades letivas, a não ser por motivo de força maior ou a pedido da Direção Pedagógica.

### **3.7. Artigo 14.º Constituição dos grupos e turmas**

1. No início de cada nível de ensino, a constituição dos grupos e turmas é reformulada, sendo esta da responsabilidade da Direção Pedagógica.

2. Compete também à Direção Pedagógica a indicação do educador de infância/professor responsável pedagogicamente por cada grupo/turma.

### **3.8. Artigo 15.º Condições de frequência**

1. A frequência do Externato obriga ao cumprimento do preçário em vigor, incluindo o pagamento da anuidade, dividida em onze mensalidades, e demais obrigações pecuniárias.
2. O atraso no pagamento da mensalidade implica o pagamento de multa, de acordo com o preçário em vigor.
3. Havendo duas mensalidades em atraso, o Externato reserva-se o direito de suspender a frequência do aluno, mantendo-se as obrigações pecuniárias dos pais/encarregados de educação.
4. Havendo três mensalidades em atraso, o Externato reserva-se o direito de anular a matrícula do aluno, mantendo-se as obrigações pecuniárias dos pais/encarregados de educação.
5. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou 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.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
7. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 5 o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da

- sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 5.
8. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações vencidas da anuidade e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.
9. Em caso de ausência da criança, seja ela pontual ou prolongada, os pais/encarregados de educação devem informar o Externato até às 9h30 do primeiro dia de ausência, através da aplicação *ChildDiary* ou através de correio eletrónico (email do aluno) ou através de telefone.
- a) Se a ausência se prolongar no tempo por um período igual ou superior a três dias, os pais/encarregados de educação devem informar o Externato da data provável de regresso da criança ao Externato, confirmando a data definitiva logo que lhes seja possível.
  - b) No caso de a ausência ser motivada por doença, os pais/encarregados de educação devem informar se esta é contagiosa.
  - c) O regresso por motivo de qualquer doença obriga à entrega de comprovativo médico da aptidão, necessário para voltar ao convívio com os colegas e frequentar o Externato.
  - d) Os pais/encarregados de educação têm direito à restituição do valor proporcional da alimentação em caso de ausência por cinco ou mais dias úteis consecutivos (à exceção do fim-de-semana) desde que esta seja motivada por doença ou ocorra nos períodos de pausa letiva e seja comunicada por email à secretaria com o mínimo de 15 dias de antecedência. O serviço de refeitório é sempre devido na íntegra. Os dias de encerramento previstos no calendário anual não são considerados para este efeito.
10. No caso de a criança apresentar sintomas de doença durante o período de aulas ou atividades, e sair prematuramente nesse dia, os pais/encarregados de educação deverão seguir o procedimento descrito no ponto 5.

### **3.9. Artigo 16.º Regimes de apoio financeiro**

1. Os alunos podem beneficiar de apoio financeiro concedido pelo Ministério da Educação, ao abrigo do contrato simples, para os alunos do 1.º ciclo, e do contrato de desenvolvimento, para os alunos do pré-escolar.
2. Podem candidatar-se todos os alunos com mais de 3 anos e que frequentem a educação pré-escolar ou o 1.º ciclo do ensino básico.

### **3.10. Artigo 17.º Seguro escolar**

1. Todas as crianças estão obrigatoriamente seguras contra acidentes pessoais, de acordo com os valores máximos da respetiva apólice.
2. Ao Externato compete diligenciar assistência médica em caso de acidente.

## **3.11. CAPÍTULO II – REGIMES ESPECÍFICOS**

### **3.12. Artigo 18.º Regulamento da Creche**

A valência da Creche possui um Regulamento Interno específico, disponível na página do Externato para consulta e/ou descarregar (*download*).

## **3.13. CAPÍTULO III – NORMAS ESPECÍFICAS**

### **3.14. Artigo 19.º Entrega e recolha das crianças**

1. A entrega e recolha das crianças será feita apenas a pessoas com autorização prévia.
2. No ato da matrícula é obrigatório o fornecimento da lista de nomes completos das pessoas autorizadas a recolher o aluno, com respetivo número de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade.

3. Esta lista pode ser atualizada ao longo do ano, e em cada renovação de matrícula, junto dos serviços administrativos.
4. A recolha pontual de um aluno por uma pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas apenas poderá ocorrer por motivo de força maior. Nessa circunstância, deverá existir uma autorização expressa do Encarregado de Educação, onde conste o nome da pessoa que vem buscar o aluno e respetiva cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

### **3.15. Artigo 20.º Material e Fardamento**

1. Os alunos terão de utilizar farda própria, modelo obrigatório do Externato, definido para cada nível de ensino, de acordo com o catálogo de fardamentos.
2. O não cumprimento reiterado do artigo anterior pode implicar a proibição de frequência das instalações.
3. Os alunos que não se apresentem devidamente fardados para entrada na escola poderão optar por voltar a casa para se fardarem ou vestir as peças (novas) em falta fornecidas pelo Externato e que serão posteriormente debitadas na fatura do mês seguinte.
4. Em caso de rutura de stock, é permitido o uso da farda do modelo anterior.
5. O Externato não se responsabiliza pela perda ou extravio de quaisquer bens ou pertences no interior das suas instalações.
6. A identificação com o nome e número do aluno de todas as peças do fardamento, equipamento das atividades extracurriculares e material escolar é obrigatória.

### **3.16. Artigo 21.º Visitas de estudo**

1. Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades curriculares que se realizam fora do Externato.
2. As visitas de estudo carecem de autorização prévia do Encarregado de Educação.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, exceção feita às viagens de finalistas e idas à praia, que são faturadas à parte, o custo das visitas de estudo está incluído na verba mensal para despesas complementares.

### **3.17. Artigo 22.º Atividades extracurriculares**

1. O Externato tem à disposição dos alunos atividades extracurriculares supletivas às atividades curriculares.
2. As atividades extracurriculares são de frequência facultativa e obrigam ao pagamento da respetiva mensalidade, e taxa de inscrição/renovação, de acordo com o preçário em vigor e cumprimento do regulamento específico de cada atividade.

### **3.18. Artigo 23.º Saúde e Medicamentos**

1. Todos os alunos são obrigados a seguir o Plano Nacional de Vacinação.
2. Caso o aluno sofra de alguma doença ou alergia crónica, cabe aos pais/encarregados de educação informar o Externato no ato da matrícula, através da apresentação de um relatório médico que ateste esse fato.
3. Caso apresentem sinais e/ou sintomas de doença (ex. febre), os alunos devem permanecer em casa até ao seu completo restabelecimento, não sendo permitida a sua entrada ou permanência no Externato.
4. Após doença a criança deve-se fazer acompanhar por um atestado a assegurar o seu total restabelecimento.
5. Sempre que houver necessidade de uma terapêutica regular indicada por um médico assistente, esta informação deverá vir identificada com:
  - a. Nome da criança e sala;
  - b. Frequência das tomas, horário e dosagem;
  - c. No caso de gotas, indicar a via de administração (nasal; oftálmica, auricular ou oral)
  - d. No Externato não se efetuam tratamentos com aerossóis ou similares.
  - e. Sempre que possível esta informação deverá ser registada na plataforma.



### **3.19. Artigo 24.º Circulação de adultos nas instalações**

A circulação de adultos nas instalações do Externato, garantindo sempre a segurança dos alunos, está sujeita a horários e condições específicas a definir pela Direção Pedagógica para cada nível de ensino.

## **4. PARTE III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I – ESTRUTURA PEDAGÓGICA**

#### **4.1. Artigo 25.º Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato, nomeadamente nos domínios pedagógico/didático, de acompanhamento dos alunos e da formação dos educadores, professores e demais funcionários.
2. A Direção Pedagógica é composta pelo Diretor, que preside, o gestor de pessoas e os coordenadores de ciclo.
3. Os elementos da Direção Pedagógica são nomeados pelo Diretor Executivo por mandatos de três anos.

#### **4.2. Artigo 26.º Diretor Pedagógico**

1. O Diretor Pedagógico é nomeado pela Administração e tem como missão garantir a qualidade e eficácia do processo de ensino e aprendizagem, assegurando o cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
2. São também atribuições do Diretor Pedagógico:
  - a) Representar a escola perante toda a comunidade educativa, o Ministério da Educação e outras instâncias em todos os assuntos de natureza pedagógica.

- b) Promover a atualização e o pleno cumprimento do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Externato da Quintinha.
- c) Participar na elaboração do Plano Estratégico do Externato da Quintinha.
- d) Convocar e presidir às reuniões da Direção Pedagógica.
- e) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Docentes.
- f) Participar nas reuniões da Gestão Executiva.
- g) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente, de acordo com o Regulamento de Gestão e Avaliação de Desempenho.
- h) Zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar e do Plano Anual de Atividades, bem como pela qualidade do ensino em geral.
- i) Zelar pela segurança, saúde e bem-estar das crianças.
- j) Favorecer a existência de um ambiente saudável, onde se estimule o respeito mútuo, a ordem e disciplina, a partilha e solidariedade.
- k) Assinar toda a documentação requerida pelas autoridades educativas competentes.
- l) Atender os pais no que diz respeito ao Projeto Educativo e/ou em situações que transcendam o coordenador de ciclo.
- m) Admitir e excluir os alunos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Gestão Executiva.
- n) Promover e dinamizar as relações do Externato com outras instituições de ensino e do meio.
- o) Facultar a informação requerida pelas autoridades educativas competentes.
- p) Qualquer outra função que lhe atribua o diretor geral ou que seja determinada pelo Regulamento interno ou pela legislação vigente.

### **4.3. Artigo 27.º Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Docentes é constituído por todos os elementos do corpo docente e pelo gestor de pessoas.
2. O Conselho de Docentes é convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico.
3. Compete ao Conselho de Docentes:

- a. Conhecer e pronunciar-se sobre os principais documentos de orientação pedagógica do Externato;
  - b. Acompanhar a atividade pedagógica do Externato e o seu funcionamento em geral;
  - c. Apoiar a Direção Pedagógica e promover a excelência do projeto educativo do Externato.
4. O Conselho de Docentes reúne mensalmente, podendo contar com a participação de convidados em função da respetiva ordem de trabalhos.

#### **4.4. Artigo 28.º Equipa de Ciclo**

1. A Equipa de Ciclo é constituído pelos elementos do corpo docente de cada nível/ciclo de ensino.
2. A Equipa de Ciclo é convocada e presidida pelo respetivo Coordenador de Ciclo, que poderá convidar outros funcionários a participar nas suas reuniões, em função da respetiva ordem de trabalhos.
3. Compete a esta equipa, no âmbito do respetivo ciclo:
  - a. Conhecer e pronunciar-se sobre os principais documentos de orientação pedagógica;
  - b. Desenvolver o Plano de Atividades;
  - c. Promover a qualidade técnica e pedagógica das atividades desenvolvidas no respetivo ciclo;
  - d. Criar um clima que favoreça a formação e crescimento profissional dos seus elementos.
  - e. Apoiar o Coordenador de Ciclo.

#### **4.5. Artigo 29.º Coordenador de Ciclo**

1. O Coordenador de Ciclo é nomeado pela Administração e é membro da Direção Pedagógica do Externato.
2. No âmbito do respetivo ciclo, é ainda competência do Coordenador:
  - a. Zelar pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;

- b. Garantir o cumprimento das orientações emanadas da Direção Pedagógica;
- c. Promover a cooperação educativa entre docentes e Encarregados de Educação;
- d. Tratar de assuntos que extravasem a responsabilidade e âmbito de atuação dos docentes
- e. Coordenar a equipa de docentes e não docentes do seu Ciclo.

#### **4.6. Artigo 30.º Equipa de apoio à educação inclusiva**

A escola possui uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva nos termos da legislação em vigor.

### **4.7. CAPÍTULO II – OUTROS SERVIÇOS ESTRUTURAIS**

#### **4.8. Artigo 31.º Gestor de Pessoas**

Cabe ao Gestor de Pessoas alinhar os objetivos e a missão do Externato com os objetivos pessoais e profissionais dos funcionários através de práticas de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

- a) Participar no planeamento estratégico do Externato da Quintinha.
- b) Planear, executar e avaliar as atividades/processos de gestão de pessoas.
- c) Elaborar o Regulamento Geral de Gestão de Pessoas e promover a sua aplicação.
- d) Apoiar a seleção e contratação de candidatos com o perfil de competências adequado para cada função.
- e) Garantir o cumprimento da legislação laboral, em articulação com a assessoria jurídica e contabilística.
- f) Manter os processos individuais dos funcionários atualizados, incluindo a documentação relativa a contratos de trabalho, férias, baixas, licenças, benefícios e formação.
- g) Proporcionar ações de socialização, integração e acolhimento de novos funcionários.

- h) Acompanhar e avaliar o trabalho dos novos funcionários durante o período de experiência.
- i) Incentivar e promover ações de formação e desenvolvimento.
- j) Elaborar e apresentar relatórios e indicadores do setor: absentéismo, rotatividade, baixas médicas, horas de formações, desempenho, eficácia dos processos seletivos, clima organizacional, qualificação e progressão na carreira.
- k) Propor e organizar programas de saúde/qualidade de vida no trabalho, momentos de convívio e celebração das datas festivas.

#### **4.9. Artigo 32.º Serviços complementares e de apoio**

1. Para apoio ao desenvolvimento da função educativa e pedagógica, o Externato dispõe dos seguintes serviços:
  - a) Serviços Administrativos
  - b) Refeitório
  - c) Prolongamento
  - d) Transporte (serviço externo em parceria)
2. Os serviços administrativos funcionam durante todo o ano e garantem o regular funcionamento administrativo do Externato prestando apoio aos pais e encarregados de educação em todas as matérias relacionadas com o funcionamento do Externato, incluindo questões relacionadas com matrícula, processo individual do aluno e assuntos financeiros.
3. O serviço de refeitório, que consiste no acompanhamento dos alunos nas refeições (reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde) é obrigatório para todos os alunos.
4. A alimentação mensal (inclui reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde) é obrigatória para todos os alunos com exceção daqueles que apresentem problemáticas alimentares medicamente atestadas a que o Externato não consiga responder.
5. O prolongamento e o transporte estão sujeitos a inscrição.
6. A contratação do serviço de transporte pressupõe o conhecimento e respeito pelo Regulamento de Transporte.

#### **4.10. Artigo 33.º Coordenador dos Serviços de apoio**

O Coordenador dos Serviços de Apoio é nomeado pela Administração, e tem como função garantir o bom funcionamento e adequada articulação dos serviços complementares e de apoio.

### **5. PARTE IV – ESTATUTOS DOS DOCENTES E NÃO DOCENTES**

#### **5.1. Artigo 34.º Direitos dos docentes**

São direitos dos docentes:

- a) Receber informação e formação contínua adequadas ao exercício da sua função;
- b) Participar em atividades de enriquecimento pedagógico;
- c) Beneficiar de apoio técnico, material e documental para o exercício da função
- d) Participar na orientação pedagógica da escola;
- e) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas construtivas que tenham como finalidade melhorar a ação educativa junto dos alunos e o funcionamento do Externato em geral;
- f) Ser respeitado por colegas, alunos, auxiliares e encarregados de educação;
- g) Sentir segurança no exercício da sua atividade profissional;
- h) Receber a retribuição mensal como contrapartida do seu trabalho.

#### **5.2. Artigo 35.º Deveres dos docentes**

São deveres dos docentes:

- a) Comprometer-se com a formação integral dos seus alunos;
- b) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas estabelecidos;
- c) Garantir o cumprimento do plano anual de atividades.

- d) Zelar pelo ensino e aprendizagem dos seus alunos, incentivando a curiosidade, a inovação e o gosto pelo conhecimento.
- e) Informar em tempo útil, alguma ocorrência fora do normal;
- f) Favorecer a criação e o desenvolvimento de relações enriquecedoras e de respeito mútuo entre docentes, alunos, pessoal não docente e encarregados de educação;
- g) Intervir ativamente junto dos alunos de modo a criar uma sã convivência nos espaços exteriores da escola;
- h) Corresponsabilizar-se pela preservação das instalações e equipamento existente na escola;
- i) Manter a comunicação com os encarregados de educação, implicando-os no processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- j) Acompanhar os alunos nas diferentes atividades, incluindo nas refeições;
- k) Manter atualizada a documentação pedagógica;
- l) Manter organizado e arquivado na escola o processo escolar de cada aluno;
- m) Abster-se de usar o telemóvel para uso pessoal no horário letivo.
- n) Cumprir o Regulamento Geral de Gestão de Pessoas.

### **5.3. Artigo 36.º Direitos dos não docentes**

São direitos dos não docentes:

- a) Receber informação e formação contínua adequadas ao exercício da sua função;
- b) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas construtivas que tenham como finalidade melhorar a ação educativa junto dos alunos e o funcionamento do Externato em geral;
- c) Ser respeitado por colegas, alunos e encarregados de educação;
- d) Sentir segurança no exercício da sua atividade profissional;
- e) Receber a retribuição mensal como contrapartida do seu trabalho;

### **5.4. Artigo 37.º Deveres dos não docentes**

São deveres dos não docentes:

- a) Contribuir para a educação dos alunos pela presença e pelo exemplo;
- b) Favorecer a criação e o desenvolvimento de relações enriquecedoras e de respeito mútuo entre docentes, alunos, pessoal não docente e encarregados de educação;
- c) Cumprir com as funções que lhe forem atribuídas;
- d) Colaborar no desenvolvimento do plano anual de atividades.
- e) Intervir ativamente junto dos alunos de modo a criar uma sã convivência durante os tempos livres;
- f) Informar em tempo útil, alguma ocorrência fora do normal;
- g) Zelar pela limpeza e conservação das instalações.
- h) Abster-se de usar telemóveis no horário letivo.
- i) Cumprir o Regulamento Geral de Gestão de Pessoas.

## **6. PARTE V – ESTATUTO DO ALUNO**

### **CAPÍTULO I – PRINCÍPIO GERAL, DIREITOS E DEVERES**

#### **6.1. Artigo 38.º Princípio Geral**

O Estatuto do Aluno confere a cada aluno um conjunto de direitos e deveres tendo como objetivo o cumprimento da missão do Externato, em geral, e a educação e desenvolvimento integral de cada aluno.

#### **6.2. Artigo 39.º Direitos dos alunos**

São direitos do aluno:

- a) Ser tratados com respeito e correção pelos membros da comunidade educativa;
- b) Ver respeitadas as diferenças culturais e o seu ritmo de aprendizagem;
- c) Dispor de situações variadas e interessantes que promovam o seu desenvolvimento e facilitem as aprendizagens;



- d) Ser ajudado nas tarefas em que tenha dificuldades;
- e) Participar nas atividades escolares;
- f) Ser ouvido antes de serem responsabilizados;
- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal, ou relativos ao funcionamento da escola;
- h) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- i) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- j) Ter o material necessário às suas atividades escolares;
- k) Utilizar os livros, materiais e equipamentos existentes na escola;
- l) Ter uma escola limpa e acolhedora;
- m) Ver salvaguarda a sua segurança e a sua integridade física;
- n) Ser prontamente assistido, em caso de acidentes ou doença súbita;
- o) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, o esforço e o trabalho no desempenho escolar e ser estimulados nesse sentido.

### **6.3. Artigo 40.º Deveres dos alunos**

São deveres do aluno:

- a) Cumprir as disposições do regulamento interno, em geral, e do estatuto do aluno, em particular;
- b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
- c) Respeitar e obedecer às indicações de docentes e não docentes;
- d) Ser leal e solidário com os colegas e escutar e respeitar as suas opiniões;
- e) Participar ativamente nas atividades que lhe são indicadas;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Informar os pais sobre o seu dia-a-dia no Externato;
- h) Vestir a farda adotada pelo Externato;
- i) Colaborar e ser compreensivos com aqueles que o pretendam ajudar;
- j) Ser responsável pelos seus atos e reparar os danos por si causados;

- k) Trazer sempre os livros e materiais necessários às tarefas que lhe são propostas;
- l) Usar uma linguagem adequada ao local onde se encontram;
- m) Evitar trazer para a escola objetos de valor;
- n) Contribuir para a conservação da limpeza e para o bom ambiente da escola;
- o) Usar devidamente o equipamento que o Externato coloca à sua disposição;
- p) Utilizar equipamentos tecnológicos, nomeadamente telemóveis, apenas quando autorizado;
- q) Não captar sons ou imagens de atividades letivas e não letivas.

## **CAPÍTULO II – MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **6.4. Artigo 41.º Participação e Informação aos pais e Encarregados de Educação**

1. O incumprimento reiterado dos deveres do aluno deve ser comunicado aos pais e/ou encarregado de educação, pelo respetivo docente.
2. Os pais/encarregados de educação são chamados a envolver-se ativamente na promoção e cumprimento dos deveres do aluno.

### **6.5. Artigo 42.º Medidas disciplinares**

1. O não cumprimento dos deveres do aluno é passível de aplicação de medida educativa disciplinar visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.
2. As medidas educativas disciplinares devem ser adequadas e proporcionais.
3. As medidas educativas disciplinares não podem, em caso algum, ofender a integridade física ou psíquica do aluno.

### **6.6. Artigo 43.º Aplicação de medidas disciplinares**

1. O exercício da autoridade, em geral, e a aplicação de medidas disciplinares, em particular, compete, em primeira instância, ao respetivo docente.
2. Sem prejuízo do número anterior, qualquer funcionário do Externato, docente ou não docente, pode advertir o aluno quando este revelar um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou em momentos lúdicos a decorrer noutros espaços.

### **6.7. Artigo 44.º Medidas disciplinares extraordinária**

1. Sempre que tal se justifique, pela gravidade da ação ou pelo incumprimento reiterado dos deveres do aluno, poderão ser aplicadas medidas disciplinares extraordinárias;
2. As medidas disciplinares extraordinárias são aplicadas pelo Diretor, ouvido o aluno e os pais ou encarregado de educação.
3. São medidas disciplinares extraordinárias:
  - a) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
  - b) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares;
  - c) A mudança de turma;
  - d) A matrícula condicionada.
4. O não cumprimento do pagamento das mensalidades, constitui, igualmente, causa de matrícula condicionada.

### **6.8. Artigo 45.º Suspensão e Expulsão**

1. Em caso extremo de incumprimento dos deveres do aluno, o aluno poderá ser alvo de suspensão ou mesmo expulsão do Externato, ficando impedido de o frequentar.
2. A suspensão e/ou expulsão do aluno apenas podem ocorrer em resultado de um processo disciplinar e esgotadas todas as outras medidas educativas disciplinares.

## **CAPÍTULO III – REGIME DE FALTAS**

### **6.9. Artigo 46.º - Enquadramento**

O dever de assiduidade dos alunos, contemplado nos normativos do Ministério da Educação, implica a presença e a pontualidade na sala de aula, em particular para os alunos do 1.º ciclo.

### **6.10. Artigo 47.º Registo de Faltas**

1. As faltas são registadas no programa informático existente para o efeito, a que os pais/encarregados de educação têm acesso.
2. As faltas podem ser de presença, por atraso e de material.

### **6.11. Artigo 48.º Falta de presença**

1. Compete ao respetivo docente verificar a presença dos alunos após a entrada na sala de aula ou na sala de atividade.
2. Será marcada falta de presença aos alunos ausentes após 15 minutos da hora prevista para início da aula/atividade.
3. As faltas de presença, em particular as faltas de presença dos alunos do 1.º ciclo, apenas podem ser justificadas até ao 3.º dia útil subsequente à verificação das mesmas, mediante pedido escrito apresentado ao respetivo docente.

### **6.12. Artigo 49.º Falta por atraso**

1. A falta de pontualidade do aluno implica a marcação de falta por atraso.
2. À terceira falta por atraso, cabe ao respetivo docente agendar uma reunião com os pais ou encarregado de educação do aluno.
3. Caso a situação não seja retificada, será agendada uma reunião pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.

### **6.13. Artigo 50.º Falta de material**

1. A falta de material, seja de manuais escolares seja de equipamento desportivo adequado à aula de expressão e educação físico-motora, ou material obrigatório para a disciplina de expressão musical, implica a marcação de falta de material.
2. À terceira falta de material, cabe ao respetivo docente agendar uma reunião com os pais ou encarregado de educação do aluno.
3. Caso a situação não seja retificada, será agendada uma reunião pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.

### **6.14. Artigo 51.º Faltas justificadas e injustificadas**

1. São consideradas faltas justificadas as faltas de presença dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno ou realização de tratamento ambulatorio;
  - b) Isolamento profilático;
  - c) Falecimento de familiar ou nascimento de irmão;
  - d) Outras faltas reconhecidas pela Direção.
2. São consideradas injustificadas todas as faltas não justificadas.
3. O aluno do 1.º ciclo que ultrapassar o limite de faltas injustificadas, poderá ser sujeito a retenção, nos termos da lei.

### **6.15. Artigo 52.º Dispensa de atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Expressão Físico-Motora por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que devem 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 Expressão Físico-Motora.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Expressão Físico-

Motora deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## **CAPÍTULO IV – REGIME DE AVALIAÇÃO DO 1.º CICLO**

### **Artigo 53.º Princípios orientadores**

1. A avaliação de conhecimentos, capacidades e competências dos alunos do 1.º ciclo tem como principal objetivo contribuir para o sucesso educativo do aluno.
2. O processo de avaliação respeita os normativos legais em vigor.
3. A avaliação serve, em primeiro lugar, ao docente, para que possa adaptar o processo de ensino e aprendizagem em função da realidade específica de cada aluno.

### **6.16. Artigo 54.º Objeto da avaliação**

A avaliação incide sobre as aprendizagens e metas curriculares definidas pelo Ministério da Educação, bem como outras atividades curriculares previstas no Projeto Curricular de Escola e no Projeto Curricular de Turma.

### **6.17. Artigo 55.º Intervenientes**

1. A avaliação é conduzida pelo docente responsável, a quem compete manter os pais/ encarregado de educação informados da evolução da aprendizagem do aluno, com particular atenção às situações de dificuldades na aprendizagem.
2. Para além da avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, os alunos, em particular, 3.º e 4.º anos de escolaridade, farão a sua autoavaliação por escrito.
3. Sempre que se revele adequado, poderão ser envolvidos na avaliação do aluno outros técnicos e docentes que tenham acompanhado ou tenham responsabilidade sobre a aprendizagem do aluno.

### **6.18. Artigo 56.º Critérios de avaliação**

1. Os critérios de avaliação do 1.º ciclo são aprovados pela Direção Pedagógica, sob proposta da Equipa do 1.º Ciclo
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo respetivo docente.
3. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em particular dos pais/encarregados de educação.

## **CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

### **6.19. Artigo 57.º Princípios orientadores**

1. A avaliação em educação pré-escolar é um elemento integrante e regulador da prática educativa.
2. As principais orientações normativas relativas à avaliação na educação pré-escolar estão consagradas nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar e têm também em consideração as Metas de Aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.
3. A avaliação utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrada sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou como resolve problemas.
4. Os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para corresponder às necessidades de cada criança.

### **6.20. Artigo 58.º Finalidade**

A avaliação na educação pré-escolar, tem como finalidade:

- a) Contribuir para a adequação das práticas;
- b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa;
- c) Recolher dados;
- d) Promover e acompanhar processos de aprendizagem;

- e) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta;
- f) Conhecer a criança e o seu contexto.

### **6.21. Artigo 59.º Processo de avaliação e projeto curricular de turma**

1. No início do ano letivo o educador realiza a avaliação diagnóstica tendo em vista a caracterização do grupo e de cada criança.
2. A avaliação contribui para a elaboração do Projeto Curricular de Turma, adequação e reformulação do mesmo, facilitando ainda a integração da criança no contexto educativo.

### **6.22. Artigo 60.º Intervenientes**

Intervêm no processo de avaliação:

- a) Educador responsável pelo grupo;
- b) A criança;
- c) Outros técnicos envolvidos na aprendizagem da criança;
- d) Os pais e/ou encarregado de educação

### **6.23. Artigo 61.º Momentos de avaliação**

Os períodos de avaliação do pré-escolar são coincidentes com os do 1.º ciclo, por forma a permitir a articulação entre educadores de infância e docentes do 1.º ciclo, para a passagem de informação integrada sobre as aprendizagens e os progressos realizados sobre cada criança.



## **7. PARTE VI – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **7.1. Artigo 62.º Princípio geral**

1. Enquanto primeiros responsáveis pela educação dos filhos, é reconhecido aos pais/encarregados de educação dos alunos do Externato da Quintinha o direito de participação na vida do Externato, de acordo com o disposto na legislação em vigor, no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, no Projeto Educativo e no Regulamento Interno.
2. A não identificação com o Projeto Educativo e/ou o não cumprimento do Regulamento Interno pode implicar a não aceitação de reserva de matrícula do seu educando no ano letivo seguinte.

### **7.2. Artigo 63.º Direitos e deveres dos pais e Encarregados de Educação**

São direitos e deveres dos pais/encarregados de educação:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Comparecer na escola por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
- c) Colaborar ativamente com os docentes no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- d) Articular a vida familiar com o trabalho escolar;
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa através da promoção de regras de boa convivência na escola;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de pontualidade e assiduidade do seu educando;
- g) Conhecer o Regulamento Interno da Escola e colaborar eficazmente na sua execução, incluindo a aplicação do respetivo regime disciplinar.
- h) Participar no processo de avaliação dos seus educandos;
- i) Partilhar com o docente eventuais dúvidas suscitadas no processo de ensino e aprendizagem do seu educando.

- j) Contribuir para a preservação da segurança, integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.
- k) Consultar o processo individual do aluno, após autorização do Diretor Pedagógico, na presença do docente responsável pela turma.

### **7.3. Artigo 64.º Contacto dos pais e Encarregados de Educação com o Externato**

1. Caso pretendam algum esclarecimento de natureza educativa e/ou pedagógica, os pais/encarregados de educação devem, em primeira instância, falar com o docente da turma.
2. Caso sintam que o problema não foi resolvido, os pais/encarregados de educação devem contactar a Coordenação de Ciclo.
3. Em última instância, e caso os dois primeiros não surtam efeito, os pais/encarregados de educação devem agendar reunião com o Diretor Pedagógico ou a Administração.

### **7.4. Artigo 65.º Representação**

O direito de participação dos pais/encarregados de educação na vida do Externato concretiza-se através da organização, colaboração e participação em iniciativas que visem a melhoria da qualidade e o estreitar de relações entre os diferentes elementos da comunidade educativa, designadamente através dos seus Delegados de Pais/encarregados de educação.

### **7.5. Artigo 66.º Delegados de pais/Encarregados de Educação**

1. São funções dos delegados de pais/encarregados de educação:
  - a. Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Externato;
  - b. Promover a participação dos pais/encarregados de educação da respetiva turma nas atividades do Externato que lhes são dirigidas;

- c. Facilitar a articulação e comunicação entre os pais/encarregados de educação e os docentes e a Direção Pedagógica.
2. Os delegados de pais/encarregados de educação são eleitos na primeira reunião de turma.
3. Os delegados de pais/encarregados de educação reúnem pelo menos duas vezes por ano com o respetivo coordenador de ciclo.

## **8. PARTE VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **8.1. Artigo 67.º Documentos específicos para consulta**

Os documentos abaixo referidos estarão disponíveis para consulta em suporte papel na Secretaria e/ou na página eletrónica do Externato:

1. Projeto Educativo de Escola;
2. Projeto Curricular de Escola;
3. Critérios de Avaliação;
4. Preçário em vigor;
5. Regulamento Interno
6. Perfil do aluno
7. Catálogo de fardas

### **8.2. Artigo 67.º Vigência**

O presente Regulamento Interno vigora para o ano letivo 2022-2023, e seguintes, de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada.

### **8.3. Artigo 69.º Casos Omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pela Direção do Externato, no respeito pelo estipulado no Código do Procedimento Administrativo, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e pelos demais normativos aplicáveis

O presente Regulamento Interno foi revisto e atualizado, tendo sido aprovado na reunião de Direção Pedagógica do dia 22 de fevereiro de 2022.

A Diretora Pedagógica  
**MARTA PEREIRA**