

# Regulamento Interno



Aprovado pela Superiora Geral e pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, tendo em conta a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Revisto em setembro de 2017.



### Índice

<b>1- Preâmbulo</b> .....	6
<b>2- Identidade</b> .....	7
2.1- Objetivos educacionais .....	7
2.1.1- Dimensão individual .....	7
2.1.2- Dimensão social .....	7
2.1.3- Dimensão cristã .....	8
<b>CAPÍTULO PRELIMINAR</b> .....	9
<b>Secção I - Definição da escola</b> .....	9
1º Artigo – Organização interna da escola .....	9
2º Artigo – Domicílio .....	9
3º Artigo – Autorização Oficial .....	9
4º Artigo – Contratos com o Estado e outras parcerias .....	9
5º Artigo – Titularidade (natureza jurídica) .....	9
7º Artigo – Regulamento Interno .....	10
<b>Secção II – Modelo Educativo de Escola</b> .....	10
8º Artigo - Educação integral .....	10
9º Artigo – Proposta Religiosa .....	10
<b>Secção III – Comunidade Educativa</b> .....	11
10º Artigo – A Comunidade Educativa .....	11
11º Artigo – Instituição Titular .....	11
12º Artigo – Alunos .....	11
13º Artigo – Pais e Encarregados de Educação.....	11
14º Artigo – Docentes .....	11
15º Artigo – Não Docentes .....	12
<b>CAPÍTULO I – A INSTITUIÇÃO TITULAR</b> .....	12
16º Artigo – Representação Oficial da Titularidade.....	12
17º Artigo – Competências próprias da Instituição Titular.....	12
18º Artigo – Designação da Representante da Entidade Titular .....	13
<b>CAPÍTULO II – ENQUADRAMENTO DO REGULAMENTO NA AUTONOMIA PEDAGÓGICA DA ESCOLA.....</b>	13
19º Artigo – Princípios Básicos.....	13
20º Artigo – Documentos Básicos da Ação Educativa .....	14
21º Artigo – Projeto Educativo de Escola .....	14
22º Artigo – O Ideário .....	15
23º Artigo – Projeto Curricular de Escola .....	15
24º Artigo – Elaboração do Projeto Curricular de Escola.....	16



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

25º Artigo – Regulamento Interno .....	17
26º Artigo – Plano Anual de Atividades .....	17
27º Artigo – Memória anual .....	18
<b>CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE GOVERNO E GESTÃO EDUCATIVA .....</b>	<b>18</b>
28º Artigo – Enumeração dos órgãos de Governo e Gestão Educativa .....	18
<b>Secção I – Órgãos Unipessoais de Governo .....</b>	<b>19</b>
29º Artigo – Representante da Entidade Titular .....	19
30º Artigo – Nomeação e duração do mandato.....	19
31º Artigo – Competências da Representante da Entidade Titular .....	19
32º Artigo – A Diretora Pedagógica .....	21
33º Artigo – Nomeação, duração e cessação do mandato Diretora Pedagógica .....	21
34º Artigo – Competências da Diretora Pedagógica .....	21
<b>Secção II - Órgãos Unipessoais de gestão .....</b>	<b>23</b>
35º Artigo – Coordenadora da Pastoral.....	23
36º Artigo - Nomeação e cessação da Coordenadora da Pastoral.....	23
37º Artigo – Competências da Coordenadora da Pastoral.....	23
38º Artigo – Conselho Local .....	24
39º Artigo - Nomeação e cessação do Conselho Local .....	24
40º Artigo – Competências do Conselho Local .....	24
<b>Secção III - Órgãos de Administração e Gestão Educativa .....</b>	<b>25</b>
41º Artigo – Conselho Local .....	25
42º Artigo – Composição do Conselho Local .....	25
43º Artigo – Competências do Conselho Local .....	25
44º Artigo – Conselho Pedagógico .....	27
45º Artigo – Composição do Conselho Pedagógico.....	27
46º Artigo – Competências do Conselho Pedagógico.....	27
<b>CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....</b>	<b>28</b>
47º Artigo – Conselho de Coordenação .....	28
<b>CAPÍTULO V – ORIENTAÇÕES DE NATUREZA EDUCATIVA.....</b>	<b>37</b>
<b>Secção I - Dos alunos .....</b>	<b>37</b>
61º Artigo - Admissão e Continuidade.....	37
62º Artigo – Direitos do Aluno:.....	41
63º Artigo – Deveres do aluno .....	42
64º Artigo – Representação dos alunos .....	43
<b>Secção II – Dos Pais e encarregados de Educação.....</b>	<b>43</b>
65º - Artigo - Direitos dos Encarregados de Educação .....	44
66º Artigo – Funções Gerais dos pais e Encarregados de Educação .....	45
67º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência para os Pais .....	46



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

<b>Secção III – Dos Docentes</b> .....	47
68º Artigo – Nomeação .....	47
69º Artigo – Ação Docente Educativa .....	48
70º Artigo – Direitos .....	48
71º Artigo – Deveres Gerais .....	49
72º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência .....	50
73º Artigo – Regime Disciplinar dos Docentes .....	53
<b>Secção IV – Dos não Docentes</b> .....	53
74º Artigo – Nomeação do Pessoal não Docente .....	53
75º Artigo - Direitos e deveres .....	54
76º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência .....	55
<b>CAPÍTULO VI – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE</b> .....	57
77º Artigo - Faltas .....	57
78º Artigo – Tipos de faltas .....	57
79º Artigo – Justificação das faltas .....	59
80º Artigo - As faltas injustificadas .....	60
81º Artigo – Excesso grave de faltas .....	60
82º Artigo- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	60
<b>CAPÍTULO VII – DISCIPLINA</b> .....	60
83º Artigo - Infração Disciplinar .....	60
84º Artigo – Medidas Disciplinares: Finalidade .....	61
85º Artigo – Adequação de Medidas Educativas .....	62
86º Artigo - Circunstâncias atenuantes .....	63
87º Artigo - Circunstâncias agravantes .....	63
<b>CAPÍTULO VIII – A AVALIAÇÃO</b> .....	63
88º Artigo - Avaliação .....	63
89º Artigo – Avaliação da Escola .....	64
90º Artigo – Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem .....	64
92º Artigo - Avaliação dos alunos .....	64
91º Artigo – Progressão dos alunos .....	68
94º Artigo - Dossiê Individual do Aluno .....	69
<b>CAPÍTULO IX – OS DELEGADOS DE TURMA</b> .....	70
95º Artigo – Eleição do delegado de turma .....	70
96º Artigo – Competências do Delegado de Turma .....	70
<b>CAPÍTULO X – O UNIFORME</b> .....	71
97º Artigo - O Uniforme do Externato .....	71
98º Artigo - O equipamento de Educação Física .....	71
99º Artigo – Obrigação do uso do uniforme .....	72



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

<b>CAPÍTULO XI – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO XII – ANTIGOS ALUNOS .....</b>	<b>74</b>
104º Artigo - Antigo Aluno.....	74
<b>CAPÍTULO XIII – A SEGURANÇA .....</b>	<b>74</b>
105º Artigo – Regras de Segurança .....	74
106º Artigo - Controlo de acessos e de circulação.....	75
107º Artigo - Circulação das viaturas .....	76
<b>CAPÍTULO XIV – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E HORÁRIOS .....</b>	<b>77</b>
108º Artigo - Horário do Colégio .....	77
109º Artigo - Horário e funcionamento do Bar.....	77
110º Artigo - Horário e funcionamento do refeitório de alunos.....	77
111º Artigo - Horário e funcionamento da Biblioteca.....	78
112º Artigo - Espaços desportivos e Sala de Projeção .....	78
113º Artigo - Carrinhas de transporte de alunos .....	78
114º Artigo – Horário do Serviço de Psicologia e Orientação .....	78
115º Artigo – Horário de funcionamento da Secretaria de Alunos .....	79
116º Artigo - Perdidos e Achados.....	79
117º Artigo - Chamadas telefónicas e telemóveis .....	79
<b>CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>80</b>
118º Artigo - Omissões e Alterações ao Regulamento .....	80
119º Artigo - SIGNIFICADO DA BANDEIRA DO ESMA .....	80
<b>CAPÍTULO XVI - NOTA FINAL.....</b>	<b>81</b>



# Externato São Miguel Arcanjo

Regulamento Interno

## Regulamento Interno

### 1- Preâmbulo

O Externato São Miguel Arcanjo, enquanto Escola Católica, está vocacionado para viver a sua missão de educar em espírito de família, conforme o nosso Ideário, onde se enquadra o carisma da fundadora, Irmã Purificação dos Anjos Silva.

O que unifica a nossa escola nas suas múltiplas relações entre os seus membros constituintes, é a difícil missão de educar, partilhada e dinamizada por todas as partes. Cada um, segundo a sua própria vocação: alunos, professores, funcionários e encarregados de educação.

A missão de “Educar em Família”, sendo um princípio fundamental da Congregação, é expressão de toda a estrutura das Escolas e demais Instituições onde estão presentes as Irmãs Servas da Sagrada Família.

É este belo e grande princípio, que envolve toda a função diretiva enquanto colegialidade e a participação dos leigos. Sem perder um modelo de gestão familiar, assente na participação de todos, percebemos que a colegialidade gera uma maior implicação da Direção na tomada das decisões, que acabam por ser mais ponderadas, tendo em conta que a escola é uma entidade complexa: agiliza e facilita a continuidade dos planos e projetos; apresenta-se mais participativa em conformidade com o modelo de Comunidade Educativa; responde de forma mais eficiente às exigências da qualidade.

É neste contexto que emerge a importância da existência do nosso Regulamento Interno, indispensável à concretização dos nossos Objetivos. À Entidade Titular, caberá sempre a função reguladora e moderadora, definindo os objetivos, o governo do Externato, as prioridades e as estratégias.

O presente Regulamento Interno, atualização do anterior, com a duração de quatro anos, com enquadramento legal específico do Ensino Particular e Cooperativo<sup>1</sup> integra e

---

<sup>1</sup> DL nº 152/4 de Novembro de 2013



contextualiza as recentes orientações do Ministério de Educação<sup>2</sup> à realidade do Externato, apresenta a caracterização da escola e o seu funcionamento orgânico.

## 2- Identidade

### 2.1- Objetivos educacionais

#### 2.1.1- Dimensão individual

1- Na dimensão individual o objetivo é educar na globalidade a pessoa, nos seus elementos constitutivos: biológico, intelectual, volitivo, afetivo e prático. Assim, procuram-se levar a cabo os seguintes objetivos:

- a) Ajudar o aluno a descobrir um conceito positivo da sua dignidade enquanto pessoa, e faça uma opção responsável e participativa pela vida como valor fundamental;
- b) Orientar na aquisição de hábitos intelectuais e de trabalho, bem como no domínio do conhecimento científico, humanístico e estético, capacitando o aluno para um diálogo construtivo com os outros e com o seu meio ambiente;
- c) Despertar, capacitar e desenvolver a inteligência para assimilação sistemática e crítica da cultura e saberes, de forma adaptada ao desenvolvimento, idade, faculdades e opções próprias, de modo a que o aluno possa obter um conhecimento da Verdade e adesão à mesma;
- d) Cultivar hábitos de discernimento e criatividade que permitam ao aluno enfrentar situações de mudança, atuando conscientemente e tomando decisões responsáveis;
- e) Educar na aquisição de hábitos de trabalho e compromisso com a realidade que capacitem o aluno para um diálogo construtivo com o seu meio ambiente e para o exercício eficiente de uma atividade profissional.

#### 2.1.2- Dimensão social

1- Na dimensão social, a nossa escola tem uma compreensão do mundo e da humanidade como um todo do qual o Homem é responsável. É, pois, seu dever

---

<sup>2</sup> Lei nº 30/2002 de 20 de Novembro/DLº6/2001, de 18 de Janeiro/DL nº 115-A/98 de 4 de Maio



colaborar, estabelecendo relações positivas de integração e convivência contribuindo para a transformação e melhoria da realidade:

- a) Promover um diálogo de entendimento recíproco e como recurso criador de tolerância e concórdia numa cultura de paz;
- b) Valorizar a instituição familiar como elemento imprescindível no diálogo educativo, de modo a que o aluno entenda a realidade família-escola como um todo;
- c) Promover o sentido de justiça, fomentando a solidariedade e colaboração com todos, especialmente com os mais necessitados;
- d) Incentivar atitudes de respeito pelas regras, pela convivência democrática e responsável no uso dos bens comuns e no usufruto da natureza e do meio ambiente.

### **2.1.3- Dimensão cristã**

1- Na dimensão cristã, a nossa escola oferece a todos os membros da comunidade educativa e especialmente aos seus alunos, a possibilidade de fazer da sua vida um projeto cristão de acordo com a pessoa de Jesus Cristo e com a sua mensagem. Nesta vertente cristã, a nossa ação encaminha-se segundo os objetivos seguintes:

- a) Iniciar para o despertar na fé no Jardim-de-infância, através de metodologia própria e na vivência de celebrações festivas;
- b) Forma gradualmente o aluno, a partir do primeiro ciclo no mistério da salvação e no crescimento da vida cristã, no respeito da sua liberdade, do seu ritmo e das opções sucessivas de maturidade e compromisso cristão;
- c) Oferecer, a partir da comunidade escolar, uma experiência da comunidade cristã mais comprometida;
- d) Convidar todos os seus membros à incorporação ativa na comunidade eclesial e ao compromisso fiel de transformação da sociedade segundo valores evangélicos;
- e) c) Acolher a pessoa de Maria como modelo permanente de vida evangélica;
- f) Oferecer a todos a oportunidade de viver e aprofundar a própria fé ao seu ritmo, ao nível da reflexão, celebração e experiência vivencial.





### **CAPÍTULO PRELIMINAR**

#### **Secção I - Definição da escola**

##### **1º Artigo – Organização interna da escola**

1- O Externato São Miguel Arcanjo, em conformidade com a legislação vigente, estabelece o presente normativo para regular a convivência e a estrutura organizativa do mesmo, garantindo a adequada participação de todos os membros da comunidade educativa bem como a consecução dos seus objetivos.

##### **2º Artigo – Domicílio**

1- O Externato São Miguel Arcanjo localiza-se na Avenida Dr. Alfredo Bensaúde, na freguesia de Santa Maria dos Olivais, concelho de Lisboa.

##### **3º Artigo – Autorização Oficial**

1- O Externato São Miguel Arcanjo é um colégio católico, com personalidade jurídica e capacidade de autonomia reconhecida pela legislação vigente com o Alvará nº 2139.

##### **4º Artigo – Contratos com o Estado e outras parcerias**

1- O Externato São Miguel Arcanjo celebra anualmente com o Ministério da Educação, contratos de apoio financeiro às famílias: contrato de desenvolvimento para o pré-escolar e contrato simples para os demais graus de ensino.

##### **5º Artigo – Titularidade (natureza jurídica)**

1- A Entidade Titular deste Externato é a Congregação das Irmãs Servas da Sagrada Família, Instituição Religiosa Católica, com personalidade jurídica, plena capacidade e autonomia, reconhecidas pela legislação vigente.



### **6º Artigo – Ideário Educativo**

1- O Ideário Educativo assenta nos princípios da Escola Católica e no Carisma fundacional da Congregação das Irmãs Servas da Sagrada Família.

### **7º Artigo – Regulamento Interno**

1- O presente regulamento foi elaborado com base no ideário educativo e na legislação vigente. Garante a adequada participação de todos os que constituem a comunidade educativa.

## **Secção II – Modelo Educativo de Escola**

### **8º Artigo - Educação integral**

1- O Externato São Miguel Arcanjo é uma escola católica, segundo o Direito Canónico, Cânon 803, e tem a finalidade de promover o pleno desenvolvimento da personalidade dos alunos, ou seja, a educação integral, numa visão cristã do mundo e da vida.

2- Este modelo de educação integral, essencial no projeto educativo da congregação das “Irmãs Servas da Sagrada Família”, atualiza-se no Projeto Curricular e fundamenta-se nos princípios idealizados pela fundadora, Irmã Purificação dos Anjos da Silva, “Educar num verdadeiro ambiente de família”.

### **9º Artigo – Proposta Religiosa**

1- A proposta religiosa da escola “Irmãs Servas da Sagrada Família” é a resposta da Igreja Católica e terá sempre o caráter de oferta respeitadora da liberdade de todos os alunos, professores e famílias.

2- A escola oferece a todos os alunos a aula de E.M.R.C. sendo esta de caráter obrigatório.

3- A inspiração católica que caracteriza o Externato não o impede de aceitar alunos de outras confissões religiosas, desde que a frequência dos mesmos não prejudique o respetivo ambiente.



### **Secção III – Comunidade Educativa**

#### **10º Artigo – A Comunidade Educativa**

1- A Comunidade Educativa é fruto da integração harmónica de todas as instâncias que intervêm na escola: instituição titular, alunos, pais e encarregados de educação, docentes e não docentes.

2- A configuração da escola, como uma Comunidade Educativa, manifesta-se essencialmente no trabalho de elaboração, aplicação e avaliação do projeto educativo e na participação corresponsável, segundo a sua função, de todas as instâncias na gestão global.

#### **11º Artigo – Instituição Titular**

1- A instituição titular deste centro educativo, é a Congregação das Irmãs Servas da Sagrada Família. Esta, define a identidade e o estilo educativo da escola e assume a última responsabilidade perante a sociedade, os pais e encarregados de educação, alunos, docentes e não docentes.

#### **12º Artigo – Alunos**

1- Os alunos são o centro e a razão de ser da escola. Sujeitos e agentes da sua própria formação. Intervêm ativamente na vida deste centro educativo de acordo com a sua idade e assumem responsabilidades proporcionais à sua capacidade.

#### **13º Artigo – Pais e Encarregados de Educação**

1- Os pais dos alunos, são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos. Exercem o direito a decidir a educação que querem para os seus filhos ao escolher o Externato São Miguel Arcanjo. Fazem parte integrante da comunidade educativa.

#### **14º Artigo – Docentes**

1- Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer em tarefas realizadas em sala de aula,



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

quer nas demais atividades da escola. Partilham a responsabilidade global da ação educativa da escola, juntamente com os restantes setores da comunidade educativa.

2- O professor de turma, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o diretor de turma, tratando-se do 2º ciclo e o educador no Jardim-de-Infância, enquanto coordenador do trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

3- Compete-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### **15º Artigo – Não Docentes**

1- Os não docentes, são parte integrante da comunidade educativa com todos os direitos e obrigações que decorram da lei e do regulamento interno. Colaboram no trabalho escolar mediante a realização das tarefas que lhes são entregues. Em todas as atividades e lugares exercem um trabalho único e indispensável na ação educativa.

## **CAPÍTULO I – A INSTITUIÇÃO TITULAR**

### **16º Artigo – Representação Oficial da Titularidade**

1- A representante oficial da Instituição «Irmãs Servas da Sagrada Família» é a Representante da Entidade Titular, sob cuja jurisdição congregacional se encontra a escola.

### **17º Artigo – Competências próprias da Instituição Titular**

1- As competências próprias da Instituição Titular, em relação ao Externato São Miguel Arcanjo são as seguintes:

- a) Estabelecer o Ideário Educativo bem como as linhas pedagógicas globais da escola e apresentá-los à comunidade educativa;

- b) Exercer a direção global do centro, garantir o respeito pelo Ideário e assumir, em última instância, a responsabilidade da gestão, especialmente através do exercício de faculdades decisórias;
- c) Nomear ou demitir a representante titular e, caso seja necessário, a/o diretor/a pedagógico/a;
- d) Aprovar o Projeto Educativo;
- e) Assumir a responsabilidade última na gestão económica e na contratação de pessoal, estabelecendo as relações laborais correspondentes;
- f) Elaborar o Regulamento Interno, ouvidas as diferentes instâncias da comunidade educativa;
- g) Declarar a improcedência ou invalidez das decisões ou atos dos órgãos de governo da escola que excedam as suas competências;
- h) Propor ao Ministério da Educação o/a Diretor/a Pedagógico/a para averbamento no Alvará.

### **18º Artigo – Designação da Representante da Entidade Titular**

1- A Superiora Geral designa a pessoa que deve representar de forma habitual a titularidade da escola, que recebe o nome de Representante da Entidade Titular Delega nela o exercício concreto de algumas das funções próprias da titularidade, tanto no campo académico e pastoral, como no económico, tal como estabelece este regulamento.

2- A instituição titular, poderá designar outros representantes ocasionais na escola, se o considerar oportuno.

## **CAPÍTULO II – ENQUADRAMENTO DO REGULAMENTO NA AUTONOMIA PEDAGÓGICA DA ESCOLA**

### **19º Artigo – Princípios Básicos**

1- A ação educativa das escolas, «Irmãs Servas da Sagrada Família», articula-se de acordo com o ideário da instituição, com a legislação vigente, com as características dos seus agentes e destinatários, com os recursos da escola e do meio em que se encontra.

2- A ação educativa da escola integra e articula os aspetos académicos, formativos, pastorais e os que são orientados à consecução dos objetivos do Ideário da escola «Irmãs Servas da Sagrada Família».

3- A escola goza de autonomia pedagógica para definir o modelo de gestão organizativa e pedagógica, que se expressa nos documentos básicos que orientam a sua ação educativa.

4- Todos os setores da comunidade educativa são corresponsáveis, cada um no seu nível, na organização e gestão global.

### **20º Artigo – Documentos Básicos da Ação Educativa**

1- A organização educativa vem determinada pelos seguintes documentos que constituem o enquadramento legal da ação educativa e pedagógica da escola:

- a) Projeto Educativo;
- b) Ideário;
- c) Regulamento Interno;
- d) Projeto Curricular de Escola;
- e) Plano Anual de Atividades;
- f) Memória final do ano letivo.

### **21º Artigo – Projeto Educativo de Escola**

1- O Projeto Educativo de Escola é o instrumento para a planificação a médio prazo, que enumera e define as notas de identidade da mesma, consagra a orientação educativa que caracteriza e distingue a escola. Formula os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo as quais se propõe cumprir a sua função educativa. O seu objetivo é dotar a escola de coerência e personalidade.

2- O Projeto Educativo inclui o Ideário, o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno.

3- Na sua elaboração participam todos os membros da comunidade educativa, de acordo com o procedimento que a direção estabelecer. A sua elaboração, execução e avaliação é orientada pela Representante da Entidade Titular.



- 4- O Projeto Educativo é levado pela Representante da Entidade Titular ao Governo-geral para aprovação.
- 5- É aprovado pela Entidade titular;
- 6- Anualmente elaborar-se-á um extrato do Projeto Educativo para informação e participação das famílias na vida da escola.

### **22º Artigo – O Ideário**

1- O ideário apresenta a identidade e o tipo de educação que a Instituição «Congregação das Irmãs Servas da Sagrada Família» oferece às famílias numa sociedade pluralista e democrática. Este documento inspira a ação educativa e pastoral, a organização do ensino e aprendizagem dos alunos e os aspetos organizativos.

2- O ideário da escola inspira e define:

- a) A natureza, características e finalidades da escola e a razão da sua fundação;
- b) A visão da pessoa que a ação educativa orienta;
- c) Os objetivos educacionais na dimensão individual, social e cristã;
- d) Os valores, atitudes e comportamentos que se potenciam na escola;
- e) Os critérios pedagógicos básicos da escola e o seu estilo educativo;
- f) Os elementos básicos da configuração organizativa da escola e a sua articulação com a comunidade educativa.

3- A instituição titular dota a escola do ideário e tem poder para o rever ou modificar.

4- A Representante da Entidade Titular dá-o a conhecer aos diferentes membros da comunidade educativa. Todos eles se comprometem a assumi-lo e a respeitá-lo.

### **23º Artigo – Projeto Curricular de Escola**

1- O Projeto Curricular de Escola é um instrumento da organização educativa e pedagógica do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, a longo e médio prazo.

2- O Projeto Curricular de Escola incluirá, pelo menos:

- a) A proposta educativa congregacional, constitucionais, e legislativa e a realidade sócio cultural do meio (metas educativas);

- b) A adequação e sequenciação dos objetivos e competências dos ciclos e os conteúdos das diferentes áreas;
- c) A metodologia pedagógica e os materiais e recursos didáticos;
- d) Os critérios de avaliação e promoção dos alunos e os processos de ensino-aprendizagem;
- e) As medidas para atender à diversidade;
- f) Os critérios para estabelecer a oferta de matérias optativas;
- g) As medidas de coordenação de cada área ou matéria com o resto das disciplinas ministradas na escola;
- h) Os princípios de organização e funcionamento das direções de turma;
- i) O Plano de Formação dos docentes e não docentes;
- j) Os critérios para elaboração do plano de atividades complementares e atividades de enriquecimento curricular;
- k) Modo de avaliação do Projeto Curricular de Escola.

### **24º Artigo – Elaboração do Projeto Curricular de Escola**

1- Corresponde aos docentes, com assessoria de técnicos especializados, como sendo, os psicólogos elaborar, desenvolver e avaliar o Projeto Curricular de Escola, tendo em conta as diretrizes emanadas da Direção. Neste sentido, os docentes:

- a) Analisarão o contexto sociocultural, a situação base e perfil dos alunos, antes de elaborar as suas programações pedagógico-didáticas;
- b) Entrarão em acordo sobre a seleção e sequenciação dos conteúdos que melhor se adequem ao ideário uma vez analisada a situação base;
- c) Entrarão em acordo, também, sobre os critérios metodológicos e de avaliação e promoção dos alunos;
- d) Comprometer-se-ão a cumprir os acordos tomados que serão objeto de avaliação do processo educativo levado a cabo na escola.

2- O Projeto Curricular de Escola é aprovado pelo Conselho Pedagógico. Dirige a sua elaboração, execução e avaliação a Diretora Pedagógica. A Direção analisá-lo-á e dará o seu parecer sobre o mesmo. A Representante da Entidade Titular ratifica-o.





### **25º Artigo – Regulamento Interno**

1- O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, assim como dos direitos e deveres da comunidade educativa e garante a adequada participação da mesma na vida da escola, dentro do enquadramento legislativo vigente.

2- É apreciado pelo Direção e aprovado pela Entidade Titular;

3- A sua modificação exige consultas oportunas a todos os grupos da comunidade educativa.

### **26º Artigo – Plano Anual de Atividades**

1- O Plano Anual de atividades da escola é o instrumento de concretização do projeto educativo para o ano escolar.

2- O Plano Anual de Atividades da escola, baseado na avaliação e dinâmica da mesma, incluirá:

- a) Os objetivos gerais da escola para o ano letivo;
- b) As modificações do projeto curricular derivadas do resultado da avaliação das mesmas;
- c) Os horários dos alunos e a organização básica docente;
- d) As diferentes atividades docentes, atividades complementares, atividades de orientação e ação da direção de turma assim como os serviços complementares;
- e) As ações de formação permanente dos docentes e não docentes;
- f) O plano de reuniões dos órgãos de governo e de coordenação;
- g) O plano de relações externas que contém as diferentes estratégias de inter-relação da escola com o meio.

3- A elaboração do plano anual de atividades é promovida pela Direção.

3- A Diretora Pedagógica dirige a elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Atividades com a participação da comunidade educativa, segundo o âmbito da sua competência.

4- O Conselho Pedagógico analisa e dá o seu parecer sobre o plano anual de atividades.



5- O Plano Anual de Atividades será aprovado pela Direção e ratificado pela Entidade Titular.

### **27º Artigo – Memória anual**

1 - A memória final do ano letivo é um instrumento que recolhe os resultados da avaliação realizada pelos diferentes setores da comunidade educativa, sobre o desenvolvimento do plano anual de atividades. Nela se indicam, como resultado dessa avaliação, os aspetos a melhorar para a consecução e os fins propostos.

2 - A sua elaboração e consecução são orientadas pela Diretora Pedagógica, aprovadas pela Direção e retificada pela Representante da Entidade Titular.

## **CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE GOVERNO E GESTÃO EDUCATIVA**

### **28º Artigo – Enumeração dos órgãos de Governo e Gestão Educativa**

1- São órgãos unipessoais de governo:

- a) A Representante da Entidade Titular;
- b) A Diretora Pedagógica

2- São órgãos unipessoais de gestão:

- a) A Coordenadora da Pastoral;

3- São órgãos de coordenação e gestão:

- a) Conselho Geral da Congregação;
- b) Conselho Local;
- c) O Conselho Pedagógico.



### **Secção I – Órgãos Unipessoais de Governo**

#### **29º Artigo – Representante da Entidade Titular**

1- A Representante da Entidade Titular dum centro educativo da Congregação das “Irmãs Servas da Sagrada Família” é a pessoa que representa habitualmente a instituição devendo ser o garante da vivência e aplicação do ideário educativo, em colaboração com todas as instâncias e órgãos contemplados neste regulamento.

#### **30º Artigo – Nomeação e duração do mandato**

- 1- A Representante da Entidade Titular é nomeada e demitida pela Superiora Geral.
- 2- A duração do mandato da Superiora Local é de três anos, podendo ser renovado.
- 3- O mandato poderá ser interrompido pela Superiora Geral, sempre que existam motivos que o justifiquem.

#### **31º Artigo – Competências da Representante da Entidade Titular**

1- As competências da Representante da Entidade Titular são as seguintes:

- a) Dirigir o Externato e representar, o mesmo, perante todas as instâncias civis, eclesiásticas e setores da comunidade educativa;
- b) Convocar e presidir a Direção;
- c) Propor diretrizes para a elaboração do Projeto Educativo e levá-lo à Superiora Geral para sua aprovação;
- d) Promover o estudo do Ideário da escola por parte de todas as instâncias da comunidade educativa, interpretar oficialmente o Ideário e velar para que se aplique adequadamente;
- e) Ratificar o Projeto Curricular de Escola e o Plano Anual de Atividades;
- f) Propor, para apreciação, o Regulamento Interno à Direção e consultar as diferentes instâncias da comunidade educativa sobre a modificação do mesmo. Assumir, igualmente, a responsabilidade da sua aplicação e interpretação;
- g) Responder pelo funcionamento geral da escola tendo em conta o princípio de subsidiariedade e as competências de outros órgãos;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- h) Promover a qualificação profissional e educativo-pastoral da escola em colaboração com a Diretora Pedagógica e com a Coordenadora da Pastoral;
- i) Respeitar os direitos dos alunos, pais, docentes e não docentes, reconhecidos pela legislação vigente e pelo presente regulamento.
- j) Diligenciar de forma a pôr termo a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno, podendo solicitar a cooperação das entidades competentes;
- k) Zelar pela confidencialidade de todos os documentos que impliquem este carácter;
- l) Impulsionar e coordenar o Conselho Consultivo e a sua renovação periódica;
- m) Propor à Superiora Geral, para sua nomeação, a Diretora Pedagógica;
- n) Nomear a Coordenadora da Pastoral e a Económa com prévio acordo da Superiora Geral;
- o) Nomear os Coordenadores de ciclo;
- p) Formalizar os contratos de trabalho;
- q) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- r) Aprovar, mediante a proposta do Diretor Pedagógico, a distribuição de horas letivas pelo pessoal docente;
- s) Reservar-se o direito de impedir o acesso ao colégio dos alunos ou outras pessoas que se apresentem com vestuário e peças de adorno ou decorativas que, pela sua simbologia ou estética, sejam considerados ofensivos ou menos adequados aos princípios e valores constantes do projeto educativo do colégio;
- t) Convocar e presidir a reuniões gerais;
- u) Supervisionar a gestão económica da escola e responsabilizar-se pelo envio ao governo provincial da documentação referente à gestão económica: balanço, orçamento e avaliação dos mesmos;
- v) Solicitar à Superiora Geral autorização para gastos que não estejam previstos no orçamento e enviar documentação justificativa;
- w) Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes dentro do âmbito das suas competências;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas derivadas de contratos com o estado ou outras instâncias;



2- A Representante da Entidade Titular pode delegar algumas das suas funções noutros órgãos unipessoais, tanto de governo como de gestão.

### **32º Artigo – A Diretora Pedagógica**

1- A Diretora Pedagógica é responsável pela Direção Pedagógica e coordenação das atividades educativas, em ordem ao desenvolvimento do Projeto Educativo.

2- A Diretora Pedagógica é uma docente com habilitação própria, com pelo menos cinco anos de serviço, ou experiência de cargos de Administração e Gestão Escolar.

3- A Diretora Pedagógica, no exercício das suas funções, deverá promover as suas atividades que conduzam à consecução dos objetivos do Ideário Educativo da escola, dentro de uma linha pedagógica coerente e segundo o processo definido pelo Projeto Educativo.

### **33º Artigo – Nomeação, duração e cessação do mandato Diretora Pedagógica**

1- A Diretora Pedagógica é nomeada pela Superiora Geral, ouvido o seu Conselho.

2- A duração do mandato da Diretora Pedagógica é por três anos, podendo ser renovado. O mandato poderá ser interrompido pela Superiora Geral sempre que haja motivos que o justifiquem.

3- Em caso de cessação ou ausência da Diretora Pedagógica, assumirá as suas funções até à nomeação da sua substituta ou do seu regresso, respetivamente a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela Superiora Geral. Em qualquer caso, a duração do mandato da substituta, não poderá ser superior a três meses consecutivos, a não ser que não se possa proceder à nomeação da nova Diretora por causas não imputadas à Instituição titular.

4- A nomeação do (a) diretor (a) pedagógico (a) e a sua substituição por ausência ou doença necessita de homologação por parte da direção regional.

### **34º Artigo – Competências da Diretora Pedagógica**

1- As competências da Diretora Pedagógica são:



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- a) Presidir ao Conselho Pedagógico;
- b) Representar a escola perante as instâncias académicas, sem prejuízo das atribuições das demais instâncias educativas;
- c) Responsabilizar-se pelas certificações, veracidade e correção dos documentos académicos da escola;
- d) Coordenar todas as ações, no âmbito das suas competências, e informar a comunidade educativa;
- e) Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática da escola, a formação permanente dos docentes e o funcionamento dos grupos docentes, em colaboração com a direção executiva;
- f) Velar pelo cumprimento do calendário escolar, horário letivo dos docentes e educadores de acordo com a Direção;
- g) Apresentar a proposta de coordenadores de ciclo à Direção para nomeação;
- h) Nomear os diretores de turma ouvidos os coordenadores de ciclo com prévia aprovação da Direção;
- i) Promover e apoiar a ação dos diretores de turma, convocar os conselhos de avaliação e coordenar os processos de apoio, reforço, adaptação e diversificação curricular;
- j) Levar à Direção, para ratificação, os manuais a adotar, de acordo com o Ideário, por proposta do Conselho Pedagógico;
- k) Ratificar ou propor a ratificação da adoção de outros materiais didáticos e curriculares necessários à ação educativa;
- l) Coordenar a utilização das instalações e outros materiais didáticos, bem como a sua atualização e manutenção;
- m) Responsabilizar-se pelas atividades complementares e de enriquecimento curricular, visitas de estudo, viagens de finalistas ou outras e convívios escolares de alunos, de acordo com a Direção e em colaboração com atividades complementares e de enriquecimento curricular;
- n) Dirigir a elaboração do Plano Anual de Atividades, de acordo com a Direção;
- o) Convocar o(s) coordenador(es) de ciclo sempre que considere necessário;
- p) Assumir outras responsabilidades quando lhe sejam delegadas pela Representante da Entidade Titular.



q) Proceder à avaliação do pessoal docente.

2- Algumas destas funções podem ser delegadas noutros órgãos de gestão da escola, com autorização da Representante da Entidade Titular.

### **Secção II - Órgãos Unipessoais de gestão**

#### **35º Artigo – Coordenadora da Pastoral**

1- A Coordenadora da Pastoral é a pessoa responsável por promover, animar e coordenar a ação evangelizadora da escola. Realiza as suas funções em estreita colaboração com a Diretora Pedagógica, em ordem à concretização dos objetivos educativos da escola segundo o Ideário e o Projeto Educativo da mesma.

#### **36º Artigo - Nomeação e cessação da Coordenadora da Pastoral**

- 1- A Coordenadora da Pastoral é nomeada pela Representante da Entidade Titular.
- 2- O mandato terá a duração de três anos, podendo ser renovado.
- 3- O mandato poderá ser interrompido pela Representante da Entidade Titular, sempre que haja motivos que o justifiquem.

#### **37º Artigo – Competências da Coordenadora da Pastoral**

1- As competências da Coordenadora da Pastoral são as seguintes:

- a) Coordenar e animar a programação e o desenvolvimento das atividades pastorais da ação educativa da escola;
- b) Promover o diálogo fé-cultura e todas as atividades de carácter evangelizador;
- c) Coordenar as atividades catequéticas, celebrativas ou outras, que favoreçam o crescimento e a maturação integral do aluno dentro de uma visão cristã do mundo e da vida;
- d) Colaborar na programação da ação educativa da escola e da tarefa orientadora dos diretores de turma, integrando-os na pastoral da escola;
- e) Coordenar as celebrações religiosas, procurando que sejam divulgadas e preparadas convenientemente;



### **38º Artigo – Conselho Local**

1- O Conselho Local é o órgão responsável pela gestão económica da Escola.

### **39º Artigo - Nomeação e cessação do Conselho Local**

1- O Conselho Local é nomeado e demitido pela Superiora Geral, com voto deliberativo do seu Conselho.

2- O mandato terá a duração de três anos, podendo ser renovado.

3- O mandato poderá ser interrompido pela Superiora Geral sempre que haja motivos que o justifiquem.

### **40º Artigo – Competências do Conselho Local**

1- São competências do Conselho Local as seguintes:

- a) Elaborar o projeto de orçamento económico da escola, a memória económica e a prestação de contas, para cada ano, com os critérios estabelecidos pela direção executiva, com prévio acordo da Superiora Geral, informações periódicas sobre a aplicação do orçamento anual;
- b) Apresentar à Superiora Geral, caso se justifique, a ampliação do orçamento anual;
- c) Manter em dia o inventário dos bens da escola e cuidar da sua atualização constante em função da tarefa educativa e segundo as exigências e possibilidades do momento;
- d) Organizar, administrar e gerir os serviços de compra e armazenamento de material consumível, de conservação do edifício e instalações, obras e, em geral, todos os serviços da escola;
- e) Regularizar os assuntos económicos segundo a legislação vigente e dar cumprimento às obrigações fiscais e do seguro escolar;
- f) Ordenar pagamentos, orientar as contas bancárias da escola conforme os poderes que lhe tenham sido outorgados pela Representante da Entidade Titular e ratificar os livros de contabilidade;
- g) Gerir ajudas e subsídios;



- h) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e sanidade escolar, assim como de prevenção de riscos laborais;
- i) Responsabilizar-se pela preparação dos contratos de trabalho e, de acordo com a Entidade Titular, aplicar a normativa referente a salários, contribuições, honorários, gratificações, ou possíveis sanções de acordo com a legislação vigente;
- j) Informar a Representante da Entidade Titular da situação e andamento económico da escola.

### **Secção III - Órgãos de Administração e Gestão Educativa**

#### **41º Artigo – Conselho Local**

1- O Conselho Local é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira. Dá coesão e continuidade à ação educativa que se realiza nas diferentes etapas escolares.

#### **42º Artigo – Composição do Conselho Local**

1- O Conselho Local é formado por:

- a) A Superiora Local;
- b) A Vice Superiora do Conselho Local;
- c) A Economa;
- d) A Conselheira;
- e) A Coordenadora da Pastoral.

2- Nas reuniões do Conselho Local poderão participar, com carácter consultivo, outros membros da Comunidade Educativa, sempre que por motivos específicos, for considerado oportuno.

#### **43º Artigo – Competências do Conselho Local**

1- As competências do Conselho Local são as seguintes:



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- a) Velar pelo bom funcionamento da escola e a correta aplicação do Ideário educativo e ajudar a Superiora Local na coordenação da atuação de todos os órgãos e pessoas que compõem a escola;
- b) Fomentar a participação coordenada de toda a comunidade educativa na vida da escola;
- c) Promover a elaboração do Projeto Educativo de Escola, do Projeto Curricular, do plano anual de atividades;
- d) Submeter à apreciação do Conselho Geral e aprovar o Projeto Educativo de Escola, o Projeto Curricular de Escola, o Plano Anual de Atividades;
- e) Responsabilizar-se com a Diretora Pedagógica pelo funcionamento ordinário da Escola e resolver os assuntos próprios dum centro educativo: horários de docentes e alunos, disciplina, coordenação das diversas atividades formativas, etc.;
- f) Programar, coordenar e avaliar as atividades educativas, pastorais, escolares e atividades de enriquecimento curricular não regulamentadas, segundo o Projeto Educativo de Escola;
- g) Ratificar a adoção de manuais escolares, de materiais e outros meios pedagógicos que se venham a adotar na escola;
- h) Fomentar a atualização pedagógica e a formação permanente dos docentes e pessoal não docente, elaborando o plano de formação anual;
- i) Desencadear o processo de avaliação periódica da organização e funcionamento da Escola e rever, sempre que necessário, a aplicação do Regulamento Interno;
- j) Elaborar os critérios para o orçamento da Escola e proceder à aprovação, do mesmo, bem como da memória económica, antes do seu envio ao Conselho Geral para aprovação definitiva;
- k) Interpretar, aprovar e fazer cumprir as normas disciplinares, zelar pela ordem e disciplina dos alunos e, perante condutas irregulares, atuar de acordo com as normas expressas no presente Regulamento Interno;
- l) Propor à Comunidade Educativa atuações de carácter preventivo que favoreçam as relações e melhorem a convivência na escola;
- m) Aprovar a proposta de nomeação dos coordenadores de ciclo, de serviços de psicologia e orientação e a nomeação dos diretores de turma, segundo o presente regulamento;

- n) Analisar as necessidades da escola com vista à elaboração do orçamento económico;

### **44º Artigo – Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de administração e gestão que assegura a coordenação e orientação da vida educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico ou didático, de orientação e acompanhamento dos Alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente e não Docente.

### **45º Artigo – Composição do Conselho Pedagógico**

1- Fazem parte do Conselho Pedagógico:

- a) A Diretora Pedagógica;
- b) A Coordenadora da pastoral;
- c) Os coordenadores de Ciclo.

2- Preside e convoca este órgão a Diretora Pedagógica

3- O Conselho Pedagógico reunir-se-á uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

### **46º Artigo – Competências do Conselho Pedagógico**

1-O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências,

- a) Apresentar proposta para elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- c) Supervisionar a elaboração e revisão dos projetos curriculares de ano e de ciclo, assim como, coordenar e responsabilizar-se pela sua redação final e possível modificação, assegurando a sua coerência com o Ideário Educativo;
- d) Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração e revisão das programações didáticas e do Projeto Curricular de cada ano;

- e) Apresentar propostas para a seleção de materiais e recursos didáticos;
- f) Propor as diretrizes para a programação e desenvolvimento das atividades de caráter de Enriquecimento Curricular;
- g) Propor os critérios para a participação da escola em atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como, em atos de solidariedade em que a escola possa colaborar;
- h) Estabelecer e manter relação com outros centros culturais e educativos;
- i) Propor a adoção dos manuais escolares, ouvidos os departamentos e os Conselhos Docentes;
- j) Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- k) Definir princípios gerais nos domínios de articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
- l) Intervir, nos termos da lei vigente e do Projeto Educativo, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- m) Aprovar documentos de avaliação;
- n) Inventariar carências e elaborar propostas respeitantes à formação de docentes e não docentes no plano científico, pedagógico ou didático ou outras temáticas consideradas necessárias, promotoras de uma formação permanente participada que assegure a inovação e a investigação.

### **CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

#### **47º Artigo – Conselho de Coordenação**

1- O Conselho de Coordenação é constituído pelos coordenadores de Ciclo. E é presidido pela Diretora Pedagógica que pode delegar num dos coordenadores.

2- O Conselho de Coordenação tem por funções:

- a) Garantir um trabalho de equipa que permita um funcionamento articulado dos diferentes ciclos, assim como, uma atuação conjunta e global de escola;
- b) Facilitar aos coordenadores e assumir responsabilidades nas áreas que impliquem a transversalidade pedagógica entre ciclos e em processos chave associados ao funcionamento da escola;

- c) Facilitar uma ação corresponsável, complementar e subsidiária nas competências específicas de cada coordenador.

### **48º Artigo – Coordenador de Ciclo**

- 1- O Coordenador de cada ciclo é o responsável por dirigir e coordenar o conjunto das atividades educativas nesse ciclo, sem prejuízo das competências reservadas à Diretora Pedagógica, em ordem à consecução do Projeto Educativo da Escola.
- 2- O Coordenador de ciclo é nomeado pela Superiora Local, com prévio acordo da Representante da Entidade Titular. Depende diretamente da Diretora Pedagógica.
- 3- O Coordenador de Ciclo tem assento nas reuniões da Direção.
- 4- O Coordenador de Ciclo faz parte do Conselho Pedagógico.

### **49.º-Artigo Competências do Coordenador de Ciclo**

- 1- São competências do Coordenador de Ciclo
  - a) Coordenar o processo de ensino aprendizagem no ciclo correspondente de acordo com o plano curricular;
  - b) Propor à Diretora Pedagógica a aquisição de material curricular e didático necessários à ação educativa;
  - c) Coordenar a utilização das instalações e material didático do ciclo e cuidar da sua atualização e manutenção;
  - d) Coordenar a elaboração da programação anual do ciclo do ano letivo a apresentar à Direção;
  - e) Coordenar as atividades complementares e de enriquecimento curricular, saídas culturais, viagens e convívios escolares dos alunos, de acordo com a Diretora Pedagógica;
  - f) Coordenar a ação dos Diretores de Turma do ciclo, acompanhando os processos de apoio, reforço, adaptações e diversificações curriculares;
  - g) Promover a aplicação do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e da programação anual da escola no que afeta o ciclo;
  - h) Promover e coordenar a renovação pedagógica didática dos docentes do ciclo em colaboração com a Diretora Pedagógica.

### **50º Artigo - Conselho de Turma**

- 1- O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa, constituída por todos os docentes de turma, podendo ter, quando solicitados um representante dos encarregados de educação e delegado de turma.
- 2- Para coordenar as atividades do Conselho de Turma, a Direção designa, de entre os professores da mesma, um Diretor de Turma/Titular de Turma.
- 3- Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pela Diretora Pedagógica.
- 4- Nestes conselhos, a Diretora Pedagógica pode solicitar a presença de um técnico especializado de educação.
- 5- O Conselho de Turma do 2º ciclo e o de docentes da Creche, Pré-Escolar e 1º ciclo, reúne ordinariamente, uma vez por mês e por trimestre para discutir assuntos inerentes aos alunos da turma, uma vez para avaliação final de cada período e uma vez no 1º e 2º período para avaliação qualitativa.
- 6- Reúne extraordinariamente sempre que seja julgado necessário, quer pelo Diretor de Turma, quer pela Direção Pedagógica.

### **51.º Artigo - Competências do Conselho de Turma**

1- O Conselho de Turma tem as seguintes competências:

- a) Articular as atividades dos docentes da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- b) Elaborar e aprovar o Plano de Trabalho de turma;
- c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular;
- d) Detetar dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- e) Definir medidas relativas a apoios educativos;
- f) Analisar situações de indisciplina;
- g) Colaborar em atividades culturais, recreativas e desportivas.

### **52º Artigo – Conselho de Docentes**

- 1- O Conselho de Docentes é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos da educação pré-escolar e do 1º e 2º ciclo do ensino básico.
- 2- O Conselho de Docentes é convocado e presidido pelo respetivo coordenador, com habilitação própria para a docência nessa etapa, designado pela Diretora Pedagógica para cada ano, com prévia aprovação da Representante da Entidade Titular.

### **53º Artigo – Competências do Conselho de Docentes**

#### **1- O conselho de Docentes tem as seguintes atribuições:**

- a) Organizar e promover o ensino e diretrizes pedagógicas e educativas próprias do ciclo;
- b) Assegurar a articulação curricular, o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa visando promover mais e melhores aprendizagens;
- c) Desenvolver a coordenação e articulação do projeto curricular de turma;
- d) Formular propostas ao conselho pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo, da Planificação Anual e do Projeto Curricular;
- e) Elaborar a planificação de aprendizagem, avaliação e medidas de atenção à diversidade, de acordo com as determinações do projeto curricular de turma;
- f) Manter atualizada a metodologia didática;
- g) Aplicar o Projeto Educativo, o projeto curricular e a programação anual da escola no que concerne a este ciclo;
- h) Decidir em conjunto com o docente titular da turma/diretor de turma, sobre a progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação.



### **54º Artigo – Conselho de Educadoras de Infância**

1- O conselho de educadores de infância é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos da educação pré-escolar.

2- O conselho de educadores de infância é composto por todos os educadores de infância demais docentes a lecionar no pré- escolar e presidido pela respetiva Diretora Pedagógica que pode delegar no coordenador.

3- O conselho de educadores de infância tem as seguintes atribuições:

a) Formular propostas ao conselho pedagógico relativas à elaboração do projeto educativo, da planificação anual e do projeto curricular;

b) Elaborar os critérios para as programações de aula no que diz respeito à planificação das atividades, da avaliação, e das medidas de atenção à diversidade;

c) Aplicar o projeto educativo, o projeto curricular e a programação anual da escola no que concerne a esta etapa;

d) Apresentar propostas de aquisição de material didático;

e) Manter atualizada a metodologia didática;

f) Estabelecer critérios de observação da criança e do grupo que permitam, de uma forma continuada, conhecer as capacidades, interesses e dificuldades a fim de adequar o processo educativo às suas necessidades;

g) Criar instrumentos que permitam fazer um registo e uma avaliação contínua, de forma a ser suporte de novo planeamento;

h) Comunicar e partilhar com as demais educadoras e com os auxiliares de educação e outros técnicos especializados, os dados significativos do conhecimento da criança;



- i) Analisar em conjunto e com a ajuda de técnicos o desenvolvimento da criança, se se deve promover ou não a transição para a escolaridade obrigatória e informar os pais;
- j) Apresentar formas de articulação com os professores do 1º ciclo a fim de facilitar a transição da criança para aquele ciclo;
- k) Decidir sobre os critérios a ter em conta nos contactos escola-família;
- l) Elaborar, no final do ano letivo, a memória anual na qual se avalie o processo de ensino-aprendizagem e o funcionamento do grupo de educadores e todos os outros aspetos que lhes digam respeito.

### **55º Artigo – Conselho de Diretores de Turma**

1-O conselho de diretores de turma é uma estrutura de orientação educativa que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.

2- O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de turma de cada ano do 2º Ciclo.

3- As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) que pode delegar no coordenador de ciclo.

### **56º Artigo – Competências do Conselho de Diretores de Turma**

1- São atribuições do conselho de diretores de turma:

- a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- b) Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores de ciclo, ao conselho pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos alunos, dos pais e dos encarregados de educação;



- e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- f) Propor atividades no âmbito dos vários ciclos ou turmas.

### **57º Artigo – Diretores de Turma**

1- O diretor de turma é o docente responsável por velar pela aplicação do projeto educativo da escola na ação docente e educativa, dirigida a um grupo de alunos. Tem, além disso, a missão de zelar pela formação integral de cada um deles e acompanhar o seu processo de aprendizagem e maturação pessoal, assim como manter uma estreita relação com a família ou encarregados de educação.

2- O diretor de turma é nomeado pelo(a) diretor(a) pedagógico(a), para cada ano, com a aprovação da direção.

3- Em caso de ausência prolongada, o diretor(a) pedagógico(a) designará um outro docente da turma que o substitua.

### **58º Artigo – Competências dos Diretores de Turma**

1- São atribuições do diretor de turma:

- a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- b) Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o Ideário, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola;
- c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais/encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, das faltas a aulas, e a outras atividades escolares assim como dos critérios de avaliação;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- d) Garantir uma prova documental (Relatório de Atendimento) em que o encarregado de educação tomou conhecimento dos aspetos referidos na alínea anterior;
- e) Organizar e presidir ao conselho de turma e às reuniões de avaliação, responsabilizando-se pelas respetivas atas e documentos de registo de classificações e assiduidade dos alunos, bem como do processo individual do aluno;
- f) Ter acesso aos processos administrativos dos alunos através da secretaria e responsabilizar-se pela correção e exatidão dos dados neles contidos;
- g) Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
- h) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos docentes da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmo se fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- i) Colaborar com a equipa de pastoral na execução das ações pastorais programadas pela mesma;
- j) Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e, se necessário, propor uma adaptação do currículo, de acordo com os docentes da turma e os Serviços de Psicologia e Orientação;
- k) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- l) Coordenar o projeto trabalho de turma;
- m) Sensibilizar os alunos para os temas de campanhas lançados na escola e implicá-los na sua execução;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- n) Implicar os pais e encarregados de educação na aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;
- o) Tomar conhecimento das situações de não cumprimento das normas de conduta por parte da sua turma e agir em conformidade;
- p) Controlar as ausências e atrasos dos alunos;
- q) Presidir à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- r) Comunicar ao coordenador de Ciclo e Diretor Pedagógico qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua integração escolar.

### **59º Artigo - Serviço de Psicologia e Orientação**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço que contribui para o desenvolvimento equilibrado, a nível sócio afetivo, comportamental, cognitivo/escolar dos alunos.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído por dois psicólogos.
3. No desenvolvimento das suas funções, este serviço, articula diretamente com a diretora pedagógica.

### **60º Artigo – Competências do Serviço de Psicologia e Orientação**

O Serviço de Psicologia e Orientação tem as seguintes funções:

- 1) Apoiar os alunos (direta ou indiretamente) no seu processo de aprendizagem, social e de integração na comunidade escolar.
- 2) Colaboração com os docentes, pais e/ou encarregados de educação na deteção precoce de dificuldades de adaptação, de aprendizagem ou outras que se considerem relevantes;

- 3) Colaboração com o conselho de educadores, docentes e de diretores de turma na elaboração da planificação de atividades a desenvolver;
- 4) Colaborar com os docentes, pais e encarregados de educação na implementação de medidas educativas disciplinares;
- 5) Proceder à avaliação psicológica sempre que se justifique;
- 6) Elaboração de Relatórios de Avaliação Psicológica sempre que estes sejam solicitados;
- 7) Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual (PEI) que será sujeito a aprovação da diretora pedagógica;
- 8) Efetuar encaminhamento de casos consoante as necessidades;
- 9) Articulação com outros técnicos ou serviços sempre que necessário;
- 10) Implementar programas de intervenção psicopedagógica de acordo com as necessidades de cada grupo;
- 11) Avaliação dos pré-requisitos necessários para o início do 1º ano de escolaridade a todas as crianças que integrem as salas de 5 anos;
- 12) Promoção de atividades no âmbito da formação e orientação.

### **CAPÍTULO V – ORIENTAÇÕES DE NATUREZA EDUCATIVA**

#### **Secção I - Dos alunos**

##### **61º Artigo - Admissão e Continuidade**

- 1- Os alunos são considerados os protagonistas da sua própria educação e, por isso, participam responsabilmente na vida do Externato.
- 2- A admissão no Externato inclui, por parte dos Pais/Encarregados de Educação e dos alunos, o conhecimento e aceitação do Ideário, do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola, e das normas e orientações do presente Regulamento Interno.
- 3- A Admissão far-se-á de acordo com o seguinte critério de prioridades:
  - a) Desejo expresso de uma educação de acordo com os princípios do ideário da escola;
  - b) Subscrever uma declaração anual em como tomaram conhecimento do regulamento interno, o aceitam e o vão cumprir e fazer cumprir;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- c) Precedentes de escolarização de irmãos na escola;
- d) Filhos de funcionários da escola;
- e) Antiguidade em lista de espera;
- f) Filhos dos Antigos Alunos, por antiguidade;
- g) Alunos provenientes doutros Colégios da Congregação;
- h) Idade mínima regulamentar.

4- Qualquer admissão, para além do processo burocrático e financeiro, passa sempre por uma entrevista feita no Colégio aos Pais e ao Aluno e a aplicação de uma prova de aptidão de conhecimentos;

5- As capacidades de todas as crianças serão avaliadas pelas psicólogas do Externato, antes de fazerem a inscrição para a Pré-Escolar ou 1º e 2º ciclo.

6- Calendário das Admissões e Matrículas:

- a) Para os novos alunos a Pré-inscrição far-se-á no 1º dia útil do mês de janeiro;
- b) As matrículas para os novos alunos far-se-ão após entrevista com o gabinete de psicologia;
- c) As matrículas para os restantes alunos far-se-ão em março e abril, através da aceitação da renovação da matrícula e o respetivo valor será debitado na mensalidade de março e abril.

7- Finalidade da Pré-Inscrição e Matrícula:

- a) Pré-inscrição: Serve para garantir e inscrever o aluno pela 1ª vez no Colégio;
- b) Matrícula: renovada a frequência do ano letivo seguinte.

8- No que se refere às anuidades, o Externato concede as seguintes bonificações:

- a) A partir do segundo filho no Externato é feito um desconto de 10% na prestação do segundo e 20 % no terceiro filho.
- b) Os filhos dos trabalhadores do Externato beneficiarão de uma bonificação a acordar com a Direção para cada ano letivo.

9- Pagamentos e validade da matrícula:



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- a) O pagamento deverá ser efetuado segundo as condições estabelecidas no princípio do ano e que entrarão em vigor no ato da admissão;
- b) As prestações mensais deverão ser pagas até ao dia 12 de cada mês através de transferência bancária, cheque/cheque Ticket infância ou dinheiro. A partir desse dia haverá um agravamento na mensalidade de 10%;
- c) No ato da matrícula, cada aluno entregará a documentação exigida por lei, considerando-se matriculado aquele que tiver apresentado a referida documentação completa e pago a propina de matrícula;
- d) No ato da inscrição será paga a propina da matrícula, seguro, escola virtual e assistência psicopedagógica, cujo valor não é reembolsável;
- e) O montante das anuidades estabelecidas para cada ano letivo é liquidado em 11 prestações mensais, sendo a 11ª referente ao mês de Julho, liquidada em 10 prestações iguais, nos meses de setembro a junho;
- f) Considera-se prestação de serviço obrigatório: a matrícula, o seguro e as mensalidades. Estas deverão ser satisfeitas, adiantadamente, de 1 a 12, nos meses de Setembro a Junho, acrescidas dum aumento de 10%, se houver atraso no pagamento das mesmas no mês imediatamente a seguir;
- g) Quando, por algum motivo, o aluno deixar de frequentar o Externato durante o ano letivo, pagará integralmente as despesas do mês em curso;
- h) A irregularidade de frequência, devida a doença ou outro motivo, não dá direito a qualquer reembolso ou desconto;
- i) A tabela de propinas é atualizada no princípio do ano letivo e dela será dado conhecimento aos Encarregados de Educação;
- j) As Atividades Extracurriculares só serão consideradas, mediante aviso feito na Secretaria, pelo Encarregado de Educação, bem como, as modalidades de alimentação, transporte e tempos de prolongamento, cujos encargos entrarão em vigor, no início do mês seguinte;
- k) A desistência das Atividades Extracurriculares só será tida em consideração, no fim do 1º ou do 2º Trimestre;
- l) Às faltas dos alunos nos almoços, na carrinha, prolongamentos, praia, visitas de estudo ou outras atividades em que o aluno esteja inscrito, não haverá reembolso dos valores debitados;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- m) Só se reserva almoço com senha até às 10h00 do próprio dia;
- n) Os alunos que almoçam com senhas e queiram cancelar o almoço para um determinado dia, deverão fazê-lo até às 10h00 desse dia.
- o) Os alunos com almoço fornecido pelo Externato têm direito a desconto quando estiverem doentes (com atestado), faltarem uma semana ou forem a uma visita de estudo;
- p) Os alunos que estiverem das 17h15 às 19h no Externato pagam um extra de prolongamento;
- q) Os alunos inscritos nos serviços de refeitório e de prolongamento só podem desistir no final de cada mês;
- r) O seguro escolar cobre apenas os danos pessoais, não incluindo por isso óculos partidos, perda de objetos de valor, vidros partidos, etc.

### 10 – Formação de turmas:

- a) A formação de Turmas é da responsabilidade da Direção Pedagógica do Esma;
- b) Serão respeitados os pedidos efetuados de filhos de funcionários, filhos de ex-alunos e irmãos que ainda se encontrem no ESMA;
- c) Os novos alunos serão inseridos na turma que apresentar o maior número de vagas;
- d) Não há direito a troca de alunos inseridos numa turma para outra turma, salvo, situações específicas que comprometam o bem-estar do aluno e se a Direção do ESMA assim o entender.

### 11-Definição dos serviços de utilização facultativa, atividades de enriquecimento curricular:

- a) Desporto Escolar
- b) Futebol
- c) Inglês
- d) Natação
- e) Judo





- f) Dança
- g) Ballet
- h) Sala de Estudo (até às 18h00)
- i) Informática
- j) Expressão Dramática e Teatro
- k) Assistência psicopedagógica

### **62º Artigo – Direitos do Aluno:**

1- Todo o aluno que frequenta o Externato tem direito a:

- a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal, receber tratamento digno e a ser ouvido, quando manifesta a sua opinião, por si mesmo ou através dos seus delegados;
- b) Encontrar um ambiente de crescimento humano, cultural e espiritual, em consonância com os valores propostos pelo Ideário do Externato;
- c) Ter Professores que promovam medidas de carácter pedagógico e que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades da sala de aula quer nas atividades do colégio;
- d) Ter Acesso a medidas tendentes à melhoria de condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo;
- e) Ser avaliado com objetividade no seu aproveitamento escolar;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- g) Beneficiar de apoio específico, necessário às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens (2º ciclo);
- h) Tomar parte ativa na vida escolar, em celebrações, grupos, festas, concursos, exposições, desporto e similares;
- i) Assistir à aula, mesmo que chegue atrasado, desde que justifique o atraso;
- j) Participar ativamente nas aulas, colocar as dúvidas e ser atendido corretamente pelo professor;
- k) Apresentar ao seu professor (ou Diretor de Turma) sugestões para o bom funcionamento da turma e do Colégio, na altura própria;
- l) Participar na eleição do Delegado de Turma e conhecer as suas atribuições;

- m) Votar para a destituição do Delegado de Turma, sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entender, em diálogo com o Diretor de Turma;
- n) Segurança no Externato e respeito pela sua integridade física e moral;
- o) Receber assistência, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença;
- p) Ter uma avaliação objetiva, de acordo com as metas definidas para o seu ano escolar e os progressos alcançado ao longo do ano;
- q) Ver garantido o sigilo sobre as informações confidenciais, familiares, pessoais que os afetam e dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- r) Receber um diploma de conclusão de Ciclo.
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

### **63º Artigo – Deveres do aluno**

1- Paralelamente, todo o aluno deve também:

- a) Respeitar a dignidade e a autoridade dos professores;
- b) Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- c) Respeitar e acatar as chamadas de atenção do pessoal não docente;
- d) Respeitar os direitos dos colegas e a autoridade conferida aos delegados de turma;
- e) Manter uma linguagem correta, serena e civilizada de acordo com a dignidade do Externato;
- f) Vestir o uniforme completo, limpo e asseado;
- g) Cumprir o Estatuto dos Aluno e Ética Escolar;
- h) Contribuir para que se mantenha o necessário asseio nas salas de aula, nos recreios, nos corredores, nas instalações sanitárias ou em qualquer outro local;
- i) Não trazer para o Colégio telemóveis, jogos eletrónicos e outros objetos de valor;
- j) Trazer o equipamento desportivo adotado pela escola nos dias em que há aula de Educação Física, só nessa aula para o 2º Ciclo; para o 1º Ciclo e para o Pré-Escolar o equipamento pode ser utilizado durante todo o dia;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- k) Ser assíduo e comparecer com pontualidade às aulas;
- l) Não abandonar o Externato, sem a devida autorização ou acompanhado pela pessoa autorizada;
- m) Ser responsável pelos seus livros e material escolar;
- n) Ter em cada aula o material necessário e que lhe permita seguir as matérias e fazer os exercícios propostos pelos docentes;
- o) Fazer-se acompanhar de todo o material de acordo com o solicitado pelo docente;
- p) Respeitar as instalações do Externato, tanto no interior do edifício como nos recreios;
- q) Estimar os pertences dos outros;
- r) Respeitar todas as regras criadas e estabelecidas em contexto de sala de aula.
- s) Revelar uma atitude cívica à hora e no espaço do refeitório.
- 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.

### **64º Artigo – Representação dos alunos**

- a) O delegado e o subdelegado de turma no 2º ciclo têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da respetiva turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- b) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

### **Secção II – Dos Pais e encarregados de Educação**



### 65º - Artigo - Direitos dos Encarregados de Educação

1- Como membros da comunidade educativa, os pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- a) Obter para os seus filhos uma educação integral tal como está definida no projeto educativo da escola;
- b) Conhecer o funcionamento da escola e o modo como se operacionaliza o seu projeto curricular;
- c) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, tanto nos aspetos académicos, como no que se refere à sua maturação afetiva, social e religiosa, e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- d) Manter contacto com os diretores de turma e docentes, em ordem a promover conjuntamente a formação integral do aluno, a acompanhar o seu processo de avaliação e a dar o seu parecer, embora sem carácter decisório, quanto à progressão ou regressão do seu educando através de:
  - Reuniões gerais de turma;
  - Entrevistas pessoais;
  - Comunicações escritas;
- e) Fazer parte da associação de pais e participar nas atividades que esta organiza;
- f) Participar na orientação da escola através dos seus representantes no conselho consultivo;
- g) Participar nos conselhos de turma de âmbito disciplinar através da presença de um membro dos corpos sociais da associação de pais;
- h) Reunir-se na escola para tratar de assuntos relacionados com a educação dos seus filhos, com prévia marcação;
- i) Apresentar propostas ou recursos aos órgãos de governo unipessoais ou colegiais consoante os casos;
- j) Conhecer o regulamento interno da escola.
- k) Consultar o processo do aluno na presença do professor titular ou diretor de turma sempre que o tenha solicitado previamente.

### **66º Artigo – Funções Gerais dos pais e Encarregados de Educação**

- 1- Os deveres dos pais e encarregados de educação dos alunos são os seguintes:
- a) Conhecer e respeitar o modelo educativo da escola tal como está definido no projeto educativo e no presente regulamento, subscrevendo e fazendo subscrever aos seus filhos e educandos, no momento da matrícula, a declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - b) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos, apresentando, dentro dos prazos estabelecidos por lei e através da Plataforma Pedagógica GEPI, a justificação das faltas e seus comprovativos;
  - d) Manter contato com os educadores do pré-escolar, professores titulares e diretores de turma dos seus educandos e dar-lhes a informação solicitada em ordem a assegurar a orientação do seu processo educativo;
  - e) Participar nas reuniões e entrevistas convocadas pela Direção da escola, pelos educadores de pré-escolar, professores titulares, diretores de turma e outros docentes dos seus educandos;
  - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem e no processo educativo do seu educando;
  - g) Respeitar e fazer respeitar os seus educandos o exercício das competências técnico-profissionais do pessoal da escola;
  - h) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam da vida da escola;
  - j) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - k) Guardar sigilo quanto aos dados do dossiê individual do seu educando;
  - l) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros, resultante de agressões provocadas pelo seu educando, que não sejam abrangidas pelo seguro escolar;

- m) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas resultantes de danos e deterioração provocados pelo seu educando no material da escola ou outro aquando de saídas, e no dos colegas, docentes e funcionários;
- n) Pagar a mensalidade e outras despesas dos alunos dentro dos prazos estabelecidos neste Regulamento;
- o) Colaborar com a escola na correta aplicação das medidas disciplinares;
- p) Consulta frequente da Plataforma Pedagógica GEPI.

### **67º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência para os Pais**

#### 1- Em relação aos seus educandos:

- a) Colaborar na ação educativa dos alunos;
- b) Levar os seus educandos ao cumprimento das obrigações respeitantes à pontualidade, ordem, asseio, vestuário adequado ao ambiente educativo da escola, etc.;
- c) Habitua-los a organizar o tempo de trabalho e de lazer;
- d) Justificar as ausências, atrasos e saídas dos seus educandos durante o horário escolar;
- e) Estimular os seus educandos para o respeito pelas normas de convivência como fator fundamental para a sua formação.

#### 2- Em relação à escola:

- a) Conhecer o regulamento interno e observar as normas contidas no mesmo;
- b) Comparecer às convocatórias da escola e colaborar sempre que a sua ajuda seja solicitada;
- c) Abster-se de interromper os seus educandos durante as atividades docentes sem autorização da Direção Pedagógica;
- d) Respeitar os espaços que dão acesso às salas de aulas, não circulando neles, assim como outros espaços onde decorram atividades;
- e) Apresentar-se com vestuário adequado no recinto da escola tendo em conta a sua função de educador.

#### 3- Em relação aos docentes:



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- a) Facilitar aos seus educandos os meios necessários para realizar as atividades e tarefas indicadas pelo docente;
- b) Não desautorizar a ação do docente em presença dos seus educandos;
- c) Informar os educadores sobre os aspetos da personalidade e circunstâncias dos seus educandos que considerem convenientes para os ajudar na sua formação;
- d) Comparecer às convocatórias dos educadores do pré-escolar, professores titulares e diretores de turma;
- e) Participar voluntariamente com os docentes na programação e realização de atividades para as quais se solicite a sua ajuda;
- f) Em caso de separação judicial dos pais, justificar a quem corresponde, a custódia dos seus filhos.

#### 4- Relativamente aos não docentes:

- a) Não desautorizar a ação educativa em presença dos seus educandos;
- b) Acatar as suas orientações nas tarefas que desenvolvem;
- c) Respeitá-los na ação educativa que realizam.

#### 5- Relativamente à representação dos pais:

A escola deve assegurar a participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens.

### **Secção III – Dos Docentes**

#### **68º Artigo – Nomeação**

1- A nomeação e a contratação dos docentes competem à Representante da Entidade Titular, que terá em conta a legislação vigente.

2- Como critérios fundamentais para a seleção de docentes ter-se-ão em conta os seguintes: que o candidato tenha qualificação profissional adequada e aptidões para colaborar eficazmente na ação educativa de acordo com o projeto educativo da escola.



### **69º Artigo – Ação Docente Educativa**

1- A ação docente educativa e a aprendizagem dos alunos exigem um clima adequado. Em consequência, todos os docentes devem esforçar-se por construir e consolidar um corpo docente coordenado e unido, que propicie o equilíbrio quer no trabalho quer na convivência.

2- O trabalho dos docentes terá que ser de equipa exigindo para isso da parte de todos abertura, cooperação e responsabilidade ao serviço de uma escola de maior qualidade para os alunos.

3- A ação docente educativa deverá ter como referência um quadro de valores concordes com o ideário e o projeto educativo, discutidos e aceites por todos e que os docentes deverão comprometer-se a respeitar e transmitir de forma corresponsável e exemplar.

4- O objetivo dos docentes será sempre orientado em função da formação integral dos alunos e não da mera instrução.

### **70º Artigo – Direitos**

1- O docente, para além dos direitos que lhe são conferidos pelas leis vigentes, tem ainda direito:

- a) Ao livre exercício da função docente em harmonia com o ideário educativo, o projeto curricular e o regulamento interno de acordo com as condições estipuladas no seu contrato;
- b) A participar na gestão da escola através dos órgãos de representação próprios;
- c) À eleição dos seus representantes nos órgãos colegiais de governo e ao desempenho dos cargos para os quais tenha sido eleito ou designado;
- d) A desenvolver a sua metodologia de acordo com o plano anual de atividades e de forma coordenada com a equipa de ciclo, de ano ou de departamento didático correspondente;
- e) A exercer livremente a avaliação dos alunos de acordo com os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;
- f) A consultar o processo individual dos seus alunos sempre que o solicite ao respetivo diretor de turma/professor titular ou educadora;



- g) A participar nos cursos e atividades de formação permanente, de acordo com as prioridades estabelecidas pela Direção e conforme o plano aprovado em conselho pedagógico;
- h) A receber a remuneração económica como profissional da educação de acordo com o estabelecido no contrato coletivo de trabalho;
- i) A ter a adequada estabilidade e segurança no seu trabalho;
- j) A apresentar petições ou recursos conforme o caso, ao órgão competente;
- k) A ser respeitado nas suas convicções e crenças pessoais;
- l) A ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde.

### **71º Artigo – Deveres Gerais**

1- Para além do estabelecido na legislação vigente, o docente tem ainda o dever de:

- a) Conhecer, respeitar e cumprir o ideário, o projeto educativo e o regulamento interno;
- b) Criar um clima de diálogo, acolhimento, respeito, proximidade, simplicidade, alegria e trato correto em relação aos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- c) Seguir, na sua função educativa, as orientações dos diversos órgãos de governo, gestão e coordenação, assegurando a concretização dos objetivos e o desenvolvimento das competências de cada ciclo;
- d) Participar ativamente na elaboração, aplicação e avaliação do projeto curricular e do projeto educativo, de acordo com as orientações da Direção;
- e) Elaborar a programação e planificação das áreas de ensino por que é responsável, de acordo com o projeto curricular;
- f) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos;
- g) Procurar metodologias adequadas para superar problemas de aprendizagem criando um clima facilitador da mesma;
- h) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos tendo em conta a sua situação pessoal e atendendo à diversidade das suas necessidades;
- i) Proceder à avaliação dos alunos aplicando corretamente os critérios aprovados em conselho pedagógico;

- j) Colaborar com os educadores de pré-escolar, professores titulares e com o diretor de turma na formação integral dos alunos e na criação de um clima de ordem e disciplina;
- k) Ser, pela sua postura e atuação, uma referência positiva na formação do aluno;
- l) Orientar os alunos, educativa e de acordo com o departamento de orientação, mediante as atividades próprias do processo de aprendizagem, da colaboração com a direção de turma e de outras ações programadas no projeto curricular;
- m) Participar ativamente nas reuniões programadas;
- n) Dar aos órgãos de governo a informação que lhe seja solicitada sobre a ação docente e educativa ou de qualquer outro assunto relacionado com a mesma;
- o) Aceitar as responsabilidades que a Direção lhe proponha, em espírito de colaboração, em ordem ao bem comum e aos objetivos da escola;
- p) Cumprir o calendário e o horário escolar de acordo com a normativa vigente;
- q) Começar e terminar pontualmente as aulas de acordo com o horário estabelecido;
- r) Guardar sigilo relativamente às deliberações dos conselhos de avaliação ou outros;
- s) Manter a confidencialidade sempre que consulte o dossiê individual do aluno;
- t) Manter-se atualizado a nível didático e pedagógico;
- u) Participar por sua iniciativa ou por proposta da escola aprovada em direção, na formação contínua;
- v) Contribuir ativamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore;
- w) Tomar conhecimento de toda a informação divulgada em local próprio, na sala de professores ou no suporte informático em vigor, com prazo de 48h;
- x) Comunicar e justificar as próprias faltas, de acordo com as normativas vigentes.

### **72º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência**

1- As normas de convivência concretizam os deveres no âmbito da relação entre os membros da comunidade educativa.

2- Em relação a si próprio:

- a) Cultivar as atitudes próprias da sua vocação de educador;



- b) Atualizar-se e aperfeiçoar-se na sua profissão e investigar e utilizar os recursos didáticos mais apropriados para o trabalho escolar.

### 3- Em relação aos outros docentes:

- a) Propiciar entre os colegas um clima de respeito, confiança e harmonia;
- b) Estar disponível para colaborar com o outro e ajudá-lo sempre que necessário;
- c) Evitar interromper a aula de um colega, a não ser por motivos devidamente justificados;
- d) Deixar o quadro apagado e a sala limpa, arrumada e fechada, no final da aula;
- e) Entregar todos os documentos inerentes à sua função dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Colaborar com os educadores do pré-escolar, professor titular e diretor de turma na elaboração e concretização do projeto curricular de turma a desenvolver durante o ano.

### 4- Em relação aos alunos:

- a) Preparar as aulas, rever e corrigir os trabalhos dos seus alunos;
- b) Respeitar e cultivar a personalidade de cada um;
- c) Escutar, compreender e ajudar os alunos;
- d) Evitar distinções discriminatórias entre os alunos;
- e) Preocupar-se com as suas condições ambientais e familiares;
- f) Individualizar o ensino, adaptando-se às características de cada aluno;
- g) Aplicar as correções pedagogicamente adequadas;
- h) Procurar criar uns momentos de interiorização ou de oração na primeira aula da manhã no 1º ciclo e Pré-Escolar;
- i) Evitar ausentar-se da sala de aula, a não ser por motivos devidamente justificados;
- j) Impedir a saída de alunos durante a aula, salvo em casos excepcionais;
- k) Exigir ao aluno vestuário apropriado, aplicando falta de material na ausência do mesmo e informando o Enc. De Educação;
- l) Exigir que os alunos tenham os cadernos diários em ordem;
- m) Sensibilizar os alunos para a conservação e asseio do edifício, equipamento e material escolar;

n) Intervir, sempre que necessário, dentro e fora da sala de aula, não se demitindo da sua função de educador.

### 5- Em relação à escola:

- a) Apresentar-se pontualmente às reuniões e às atividades para que for convocado;
- b) Cumprir o regulamento interno e ajudar ao seu cumprimento;
- c) Apresentar-se com vestuário adequado ao ambiente educativo da escola;
- d) Cooperar na manutenção e bom uso das instalações e do material da escola;
- e) Colaborar na ordem e na disciplina dentro do recinto escolar para melhorar a convivência;
- f) Não fumar fora dos espaços reservados para o efeito;
- g) Não usar telemóvel na sala de aula, mantendo-o no silêncio;
- h) Preencher corretamente todos os documentos da escola;
- i) Proceder ao registo diário do sumário na Plataforma Pedagógica GEPI:
  - Número da lição;
  - Sumário concreto e explícito;
  - Faltas dos alunos, com os números e sigla perfeitamente legíveis;
- j) Indicar, sempre que possível, qual o trabalho a realizar pelos alunos em caso de falta prevista;
- k) Comunicar e justificar as próprias faltas, de acordo com as normativas vigentes;

### 6- Em relação aos encarregados de educação:

- a) Manter contatos periódicos e sistemáticos com os encarregados de educação dos alunos dentro do horário previsto para esse fim;
- b) Receber os encarregados de educação quando estes o solicitarem, cumprindo os horários e as normas estabelecidas;
- c) Entregar os documentos de avaliação nas datas estabelecidas;
- d) Solicitar aos encarregados de educação dos alunos a justificação das ausências e saídas da escola em minuta própria;
- e) Utilizar a Plataforma Pedagógica GEPI – 1º e 2º ciclos e a Plataforma Microsoft Office 365 para o pré-escolar, como meio de comunicação escola/família.



7- Em relação aos não docentes:

- a) Considerá-los membros da comunidade educativa e tratá-los com a deferência devida;
- b) Cooperar com eles evitando tudo o que possa impedir a boa realização do seu trabalho;
- c) Evitar comprometê-los na realização de serviços que lhes não competem;
- d) Registrar em mapa ou documento próprio, com a antecedência devida, o pedido de material para uso nas aulas;
- e) Comunicar à Direção a D de material.

### **73º Artigo – Regime Disciplinar dos Docentes**

1- Para além do previsto na lei vigente, é objeto de sanção disciplinar o incumprimento reiterado das obrigações estabelecidas e das restantes normas do presente regulamento que lhes correspondam.

2- A instauração de um processo disciplinar é da competência da Diretora, ouvida a Direção Pedagógica.

### **Secção IV – Dos não Docentes**

#### **74º Artigo – Nomeação do Pessoal não Docente**

1- O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão da escola.

2- Colaboram no acompanhamento e integração dos alunos, na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo.

3- Contribuem, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

- a) Os não docentes são nomeados, contratados ou despedidos pela Direção. Realizam o seu trabalho em dependência da mesma ou de quem ela designe para o efeito;

- b) O Pessoal Não Docente está vinculado ao Externato por contrato de trabalho com a Direção, segundo as normas da legislação vigente deste regulamento;
- c) A cessação do contrato do Pessoal Não Docente pode dar-se por iniciativa própria ou da Direção, de acordo com a Lei;
- d) Todo o funcionário que se demitir por iniciativa própria, receberá o previsto na Lei, mas em prestações, consoante as possibilidades da Instituição.

### **75º Artigo - Direitos e deveres**

1- Além das implicações contratuais, o Externato tem o compromisso de valorizar em toda a sua dignidade, o pessoal Não Docente e fazer com que seja respeitado por toda a Comunidade Educativa.

2- O pessoal Não Docente tem os seguintes deveres e direitos de acordo com as Normas do Externato:

- a) Cumprir corretamente as condições estipuladas no seu contrato de trabalho ou nomeação, no que se refere à pontualidade do horário e à lealdade com os colegas e patronato;
- b) Zelar pela disciplina geral, particularmente no respetivo sector, mantendo as normas de silêncio e limpeza;
- c) Não perturbar o desenvolvimento da atividade escolar e respeitar as pessoas, instalações e material do Externato;
- d) Comunicar aos responsáveis escolares qualquer anomalia disciplinar praticada pelos alunos;
- e) Manter com os colegas espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensáveis à tarefa educativa e ao bom ambiente de trabalho;
- f) Não denegrir nem difamar o nome da Instituição, nem os seus colaboradores;
- g) Apresentar queixas e reclamações que considere justas;
- h) Ter direito à justa remuneração contratual;
- i) Ter direito ao descanso diário estipulado pela Entidade e ao gozo de férias, de acordo com a legislação vigente;
- j) Ter estabilidade e segurança no seu trabalho;

- k) Ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde;
- l) Controlar a entrada na Escola a pessoas estranhas à mesma;
- m) Ser informado claramente das funções a desempenhar;
- n) Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

### **76º Artigo – Normas de Conduta e de Convivência**

1- As normas de conduta e de convivência concretizam os deveres no âmbito da relação entre os membros da comunidade educativa. Como fundamentais indicam-se as seguintes:

2- Em relação a si próprio:

- a) Cultivar as atitudes próprias no desempenho das suas funções;
- b) Atualizar-se e aperfeiçoar-se na sua profissão e utilizar os recursos mais apropriados para a sua função.

3- Em relação aos outros não docentes:

- a) Propiciar entre os colegas um clima de respeito, confiança e harmonia;
- b) Estar disponível para colaborar com o outro e ajudá-lo sempre que necessário;
- c) Evitar interromper o trabalho de um colega, a não ser por motivos devidamente justificados.

4- Em relação aos docentes:

- a) Respeitá-los e tratá-los na sua função com a deferência devida;
- b) Cooperar com eles evitando tudo o que possa impedir a boa realização do seu trabalho;
- c) Evitar comprometê-los na realização de serviços que lhes não competem;
- d) Colaborar com os docentes na elaboração e concretização do trabalho a desenvolver *durante* o ano.

5- Em relação aos alunos:

- a) Tratar os alunos com educação e respeito;
- b) Escutar, compreender e ajudar os alunos;



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- c) Apelar à disciplina utilizando linguagem adequada;
- d) Evitar as distinções discriminatórias entre os alunos;
- e) Aplicar as correções pedagogicamente adequadas;
- f) Preocupar-se pela situação de cada aluno e dar-lhe o encaminhamento adequado;
- g) Intervir, sempre que necessário, não se demitindo da sua função;
- h) Sensibilizar os alunos para a conservação e asseio do edifício, equipamento e material escolar.

### 6- Em relação à escola:

- a) Apresentar-se pontualmente ao trabalho e às reuniões para que foi convocado;
- b) Cumprir o regulamento interno e ajudar ao seu cumprimento;
- c) Apresentar-se com vestuário adotado e adequado ao ambiente educativo da escola;
- d) Cooperar na manutenção e bom uso das instalações e do material da escola;
- e) Empenhar-se no cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas;
- f) Manter-se informado em relação aos assuntos da escola;
- g) Proporcionar informações de forma correta e atempada que dizem respeito ao seu âmbito de trabalho;
- h) Manter em ordem e assegurar a limpeza e conservação das instalações, bem como do mobiliário e do material de que são responsáveis;
- i) Colaborar na ordem e na disciplina dentro do recinto escolar para melhorar a convivência;
- j) Não fumar fora dos espaços reservados para o efeito, como seja, atrás da piscina;
- k) Não usar telemóvel durante o tempo de serviço.

### 7- Em relação aos encarregados de educação;

- a) Tratar com respeito e correção os encarregados de educação;
- b) Fornecer a informação que lhe seja pedida de forma precisa, correta e adequada;
- c) Encaminhar as pessoas conforme os assuntos a tratar para os órgãos competentes;





- d) Guardar sigilo e não partilhar informações dos alunos que não são do âmbito das suas competências.

### **CAPÍTULO VI – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

#### **77º Artigo - Faltas**

1- É considerada falta:

- a) A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) Decorrendo as aulas, em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno;
- c) A ausência do material necessário para uma participação efetiva nas aulas;
- d) A atitude continuada de indisciplina na sala de aula;
- e) As faltas são registadas pelo professor ou pelo diretor de turma, em Plataforma Pedagógica GEPI.

#### **78º Artigo – Tipos de faltas**

1- São faltas de Presença:

- a) Quando um aluno não comparece na aula;
- b) Serão anotadas na Plataforma Pedagógica GEPI.

2- Faltas de Atraso:

- a) A falta de atraso é registada após dez minutos de tolerância para o 1º e 2º ciclos e 20 minutos para o Pré-Escolar.
- b) Cinco faltas de atraso seguidas e injustificadas, devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação e o Encarregado de Educação deve ser chamado para tomar conhecimento da situação;

3- Falta de material:

- a) As faltas de material ocorrem sempre que prejudique o trabalho do aluno e favoreça a indisciplina dentro da sala de aula.
- b) Será registada quando um aluno não se fizer acompanhar do material necessário, para participar ativamente na aula e com total autonomia;
- c) É da responsabilidade do professor titular a decisão em cada caso, tendo sempre em conta os objetivos educativos da atividade escolar;
- d) As faltas de material serão relevadas e assinaladas;
- e) Serão assinaladas Na Plataforma Pedagógica GEPI a partir de três faltas devem constar nas Informações fornecidas ao Encarregado de Educação, através da Caderneta do Aluno. A partir da 6ª falta seguida ou aproximada haverá uma sanção disciplinar.

#### 4- Falta disciplinar:

- a) A ocorrência da falta disciplinar acontece quando um aluno revela, na aula ou fora dela, um comportamento incorreto, contrário ao Regulamento Interno do Externato.
- b) As faltas disciplinares não podem ser relevadas;
- c) Numa falta e/ou ocorrência disciplinar, o responsável pela marcação da falta informará o Diretor de Turma (2º ciclo) ou a Professora da turma do aluno (1º Ciclo), por escrito, no documento próprio. Estas faltas serão comunicadas ao Encarregado de Educação.
- d) Se as faltas praticadas forem consideradas graves e reincidentes, convocar-se-á o Conselho Disciplinar, para decidir a punição a aplicar.
- e) A expulsão de um aluno da sala de aula, depois de bem ponderada, implicará uma falta disciplinar. Neste caso, o aluno deve ser mandado para um local onde possa realizar tarefas escolares. Esta ocorrência tem que ser participada por escrito.

#### 5- Consideram-se faltas graves sujeitas a punições:

- a) Desobediência constante às Irmãs, docentes e não docentes;
- b) O desrespeito moral e físico pelos colegas;
- c) A difamação do nome do Externato;
- d) O furto e a indisciplina;
- e) O não cumprimento deste regulamento.



### 79º Artigo – Justificação das faltas

1- Têm de ser obrigatoriamente justificadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, apresentada ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na Plataforma Pedagógica GEPI;

2- O diretor de turma, ou o professor titular da turma ou educador, deve solicitar, aos pais ou encarregados 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.

3- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada a justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação.

5- São **faltas justificadas**, as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento igual ou superior cinco dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa 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 na lei vigente;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;



- h) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- i) Cumprimento de obrigações legais;
- j) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma, pelo professor titular ou pelo educador.

### **80º Artigo - As faltas injustificadas**

1- São faltas injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

### **81º Artigo – Excesso grave de faltas**

1- 1-Considera-se excesso grave de faltas quando:

- a) For atingido o número correspondente a duas semanas no 1º ciclo do ensino básico ou o dobro do número de tempos letivos semana no 2º ciclo.

### **82ºArtigo- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1- Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:

- a) Retenção, que consiste na manutenção do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano letivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta, salvo decisão em contrário do conselho pedagógico ou do parecer do conselho de turma.
- b) Cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas de acordo com o estabelecido no estatuto do aluno.

## **CAPÍTULO VII – DISCIPLINA**

### **83º Artigo - Infração Disciplinar**



1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar.

### **84º Artigo – Medidas Disciplinares: Finalidade**

1- Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas visam:

- a) De forma sustentada, a preservação da autoridade dos docentes e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno;
- b) O desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

2- Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias:

- a) Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária;
- b) As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola;
- c) Os alunos que, individual ou coletivamente, por culpa ou negligência, causam danos às instalações da escola ou ao material de que fazem uso, estão obrigados a reparar o dano.



### **85º Artigo – Adequação de Medidas Educativas**

1- Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2- De acordo com as disposições legais de caráter geral, as sanções previstas em caso de procedimento disciplinar são:

#### **A) Medidas disciplinares preventivas e de integração:**

- a) Advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula acompanhado por um adulto;
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais;
- d) A transferência de escola.

#### **B) São medidas disciplinares sancionatórias:**

- a) A repreensão;
- b) A repreensão registada;
- c) A suspensão da escola até cinco dias úteis;
- d) A suspensão da escola de 6 a 10 dias úteis;
- e) A não renovação da matrícula no ano letivo seguinte;
- f) A expulsão da escola.

#### **C) Medidas disciplinares sancionatórias no tempo de recreios, após as 15h30:**

- a) Registo da ação, por escrito, no livro de registos, para posterior conhecimento à Direção e aos docentes;
- b) A Direção, mediante a gravidade da situação, elabora a repreensão por escrito aos respetivos Encarregados de Educação;
- c) A funcionária adequa a medida disciplinar sancionatória a aplicar ao aluno;

### **D) Medidas disciplinares sancionatórias nas aulas de atividades Extra Curriculares:**

- a) Qualquer situação ocorrida durante o período da aula, o responsável é o professor da disciplina/atividade;
- b) O professor da disciplina/atividade deverá comunicar o ocorrido à Direção e aos pais, por escrito;
- c) O Professor da disciplina/atividade deverá advertir o aluno e aplicar a punição de acordo com a gravidade da situação.
- d) Quando a situação ocorrer, no caso, das aulas de natação, nos balneários, a funcionária deverá fazer o registo da ocorrência e comunicar o sucedido à Direção;
- e) A Direção comunicará, por escrito, a ocorrência aos Encarregados de Educação;

### **86º Artigo - Circunstâncias atenuantes**

1- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) O seu bom comportamento anterior;
- b) O seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

### **87º Artigo - Circunstâncias agravantes**

1- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação, ou conluio;
- b) A cumulação de infrações disciplinares;
- c) A reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

**Nota** - As punições originadas por faltas graves serão aplicadas em reunião do Conselho Disciplinar, depois de se ter apurado a verdade através do relator do processo, nomeado para o efeito.

## **CAPÍTULO VIII – A AVALIAÇÃO**

### **88º Artigo - Avaliação**

1- A avaliação da ação educativa faz parte da organização escolar, e tem como principal meta promover o sucesso educativo numa permanente adequação da mesma às suas finalidades. Aplica-se aos alunos, docentes e escola.

### **89º Artigo – Avaliação da Escola**

1- Todos os aspetos e dimensões da escola são objeto de avaliação no momento oportuno:

- a) O ideário, o projeto educativo, o projeto curricular, o Regulamento Interno, ação de direção de turma e o trabalho dos docentes e não docentes, a organização da escola e o funcionamento dos órgãos de governo, gestão e coordenação, etc.;
- b) A Direção é a responsável por promover e coordenar a avaliação do processo e da escola.

### **90º Artigo – Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem**

1- A avaliação do processo de ensino aprendizagem tem como objetivo verificar se a ação educativa global da escola responde aos objetivos propostos e orientar a qualidade constante do trabalho escolar.

2- A avaliação do processo de ensino aprendizagem, consta, entre outros, dos seguintes elementos:

- a) Os aspetos docentes mais específicos contidos no projeto curricular sobre o processo de ensino: competências, conteúdos e orientações pedagógicas;
- b) A organização da aula e o aproveitamento dos recursos da escola;
- c) As relações entre docentes e alunos, entre docentes, assim como o convívio e o ambiente educativo dos alunos;
- d) A coordenação entre os órgãos de gestão e as pessoas responsáveis, na escola, pela planificação e desenvolvimento da prática docente;
- e) A regularidade e a qualidade da relação com as famílias dos alunos.

### **92º Artigo - Avaliação dos alunos**

1- Na avaliação dos alunos tem-se em conta a legislação vigente.





# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

2- A prática da avaliação na escola é contínua, com critérios claros e estimuladora do processo de ensino aprendizagem.

3- A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

4- O percurso escolar do aluno tem que estar documentado de forma sistemática no processo individual, e atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno.

5- A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma no 1º ciclo, e do diretor de turma no 2º ciclo.

6- Intervém no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O Conselho de Docentes, no 1º ciclo e o Conselho de Turma no 2º ciclo;
- d) Os órgãos de Gestão do Externato;
- e) O Enc. De Educação.

7- Baseia-se nas competências gerais, específicas de acordo com os critérios de cada disciplina e assume as seguintes avaliações:

### **A) Critérios de Avaliação:**

1- Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do MEC define os critérios de avaliação.

2- Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no externato, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma no 2º ciclo.

### **B) Avaliação formativa:**



- a) Tem caráter sistemático e contínuo;
- b) Destina-se a informar os alunos e os seus encarregados de educação do cumprimento dos objetivos programáticos e das competências adquiridas pelos alunos;
- c) Visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- d) Inclui uma vertente de diagnóstico tendo em vista a elaboração e adequação do projeto curricular de turma e conduzindo à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica.

### **C) Avaliação sumativa:**

#### **1- A avaliação sumativa interna destina-se a:**

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida por disciplina;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;
- c) É da responsabilidade do professor titular de turma no 1º ciclo e dos professores que integram o conselho de turma no 2º ciclo.
- d) Ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo;
- e) Nos 1º, 2º, e 3º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, expressa-se de forma qualitativa em todas as disciplinas.
- f) No 4º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 na disciplina de Português e de Matemática e de forma qualitativa nas restantes áreas.
- g) No 4º ano de escolaridade, no final do 3º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas disciplinas de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes.



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

h) No 2º ciclo, a classificação final de cada disciplina, do 5º e 6º ano, é atribuída pelo conselho de turma no final de cada período.

i) A informação interna resultante da avaliação do 2º ciclo expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas podendo ser acompanhada, sempre que necessário de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

2- A avaliação sumativa interna do final do 3º período tem as seguintes finalidades:

a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;

b) Decisão sobre a transição do ano letivo;

c) Verificação das condições de admissão à 2ª fase das provas finais dos 1º e 2º ciclo e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.

### **C) Auto Avaliação:**

a) De acordo com os critérios estipulados em cada turma, a partir do 3º ano do 1º Ciclo, todos os alunos fazem a autoavaliação no final de cada período e será arquivada no Dossier Individual do Aluno.

### **D) O Pré-escolar:**

a) Tem uma avaliação específica baseada na observação das rotinas diárias e desenvolvimento psicomotor, e sócio afetivo, assim como, destreza de tarefas. Inclui o desenvolvimento na área:

- a1) De formação Pessoal e Social;
- a2) Expressão e Comunicação;
- a3) Expressão Dramática;
- a4) Expressão e Educação Musical;
- a5) Expressão Plástica;
- a6) Expressão Motora



- a7) Expressão e Educação Física
- a8) Domínio da linguagem oral e abordagem à escrita;
- a9) Domínio da matemática;
- a10) Conhecimento do mundo;
- a11) Outras atividades propostas no projeto trabalho de turma.

b) O registo é feito em grelha aprovada pelo Conselho Pedagógico e entregue aos pais trimestralmente.

### **91º Artigo – Progressão dos alunos**

1- A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma ou o diretor de turma, ouvidos os competentes conselhos de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, no 2º ciclo, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente;
- b) Os anos, não terminais, de ciclo que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

### **92º Artigo - Retenção**

- 1- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções respetivamente, de transitou ou de não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de não Aprovado, no final de cada ciclo.
- 2- No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- e) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplina de Português e de Matemática.



- f) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas no caso do 2º ciclo, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1º ciclo.
- g) A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, o Apoio ao Estudo e as disciplinas, no 1º ciclo o apoio ao Estudo, e as disciplinas de oferta complementar do 1º e 2º ciclo não são consideradas para efeitos de progressão de ano.
- h) O aluno retido no 2º, 3º ou 4º ano de escolaridade, ficará a integrar a turma (que vier do ano anterior) acompanhando-a no ano letivo seguinte.

### **93º Artigo – Competência para reprovar e reter um aluno**

1- O professor responsável de turma (1º Ciclo) ou O Conselho de Docentes do 1º ciclo ou Conselho de Turma (2º Ciclo) são os únicos intervenientes pedagógicos que têm a competência para reprovar (reter) um aluno.

### **94º Artigo - Dossiê Individual do Aluno**

1- O percurso escolar do aluno é documentado, de forma sistemática, num dossiê individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico (do 1º ao 9º ano de escolaridade) e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2- O Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma organiza este dossiê com as seguintes informações do aluno.

3- Os elementos fundamentais de identificação do aluno:

- a) Os registos de avaliação;
- b) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- c) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- d) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação personalizada;

- e) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- f) A autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1º e 2º ano, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
- g) Registos das sanções disciplinares.

4- Ao dossiê individual têm acesso, os professores, os alunos, os encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos e só será entregue ao Encarregado Educação no final do Ensino Básico.

### **CAPÍTULO IX – OS DELEGADOS DE TURMA**

#### **95º Artigo – Eleição do delegado de turma**

1- No 2º Ciclo, cada turma elege um Delegado e um Subdelegado, no início do ano letivo, com a presença do professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

#### **96º Artigo – Competências do Delegado de Turma**

1- Compete ao delegado de turma:

- a) Ser porta-voz da sua turma na apresentação de projetos, opiniões, reclamações ao Diretor de Turma;
- b) Ser intermediário dos serviços ou informações do Colégio, junto da própria turma;
- c) Preparar, presidir e dirigir as assembleias de turma, juntamente com o Professor Titular de turma ou Diretor de turma;
- d) Representar a turma em reuniões de Encarregados de Educação, em que o assunto a tratar o requeira;
- e) Coordenar, juntamente com o Professor, a entrada e saída das aulas dos colegas da turma;
- f) Informar ao Professor sobre as faltas, doenças, comportamentos não permitidos pelo regulamento e outras situações anómalas, praticadas pelos colegas da turma;



- g) Desempenhar outras funções que lhe possam ser atribuídas ou que ele possa reclamar, dentro de uma participação responsável;
- h) O Subdelegado substitui o Delegado de Turma nos impedimentos deste.

### **CAPÍTULO X – O UNIFORME**

#### **97º Artigo - O Uniforme do Externato**

1- O Uniforme do Externato é constituído pelos seguintes elementos:

##### **A) 1º Ciclo**

- a) Meninos – Calção “terylene”, ou calça azul escura, polo de mangas compridas ou manga curta azul e casaco azul próprio da farda com o logótipo do ESMA.
- b) Meninas – Saia calção ou vestido e polo de manga comprida ou curta, e ainda casaco igual ao dos meninos.
- c) Sapato azul e meia azul.

##### **B) 2º Ciclo:**

- a) Meninos e Meninas - vestem igual aos do 1º Ciclo.

##### **C) Infantário (2 aos 5 anos):**

- a) Meninos e Meninas - vestem bibe de riscas azuis e brancas, com o logótipo do ESMA.

#### **98º Artigo - O equipamento de Educação Física**

1- O equipamento de Educação Física é constituído do seguinte:

- a) Masculino – Calças ou calções e “T-shirt” azul com o logótipo do ESMA;
- b) Feminino - Calças ou calções e “T-shirt” azul com o logótipo do ESMA;
- c) O fato de treino em uso no Externato é obrigatório para todos;
- d) No tempo frio podem usar as “sweatshirt” de cor azul com o logótipo do ESMA.



- e) Sapatilha branca e meia azul.

**Nota:** durante dois anos haverá um período de transição do uniforme.

### **99º Artigo – Obrigação do uso do uniforme**

- 1- O uso do uniforme é obrigatório no Externato, quer dentro quer fora da sala de aula.
- 2- Só poderá assistir às aulas, participar nas visitas de estudo ou noutros eventos, se o aluno estiver devidamente uniformizado, de acordo com o regulamentado.

## **CAPÍTULO XI – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

### **100º Artigo – Recursos Materiais**

- 1- O Edifício

O edifício escolar é o espaço onde se ministra a educação. Por esse motivo, todos os membros da comunidade educativa deverão responsabilizar-se por mantê-lo limpo e em bom estado de conservação. Os docentes e não docentes deverão zelar pelo cumprimento das normas cívicas de limpeza das salas de aula e de espaços coletivos.

### **101º Artigo – Espaços e Serviços da Escola**

1- Os serviços que a escola oferece a todos os alunos e aos restantes membros da comunidade educativa são os que se especificam a seguir:

- a) Capela ou oratório;
- b) Biblioteca;
- c) Laboratórios;
- d) Piscina;
- e) Ginásio e vários campos de jogos;
- f) Balneários e sanitários;
- g) Auditório/sala de vídeo;
- h) Dormitório;
- i) Salas de aulas;
- j) Salas de desenho e de formação tecnológica;





- k) Sala dos serviços de orientação e psicologia;
- l) Salas de música;
- m) Secretaria;
- n) Sala de primeiros socorros;
- o) Cozinha;
- p) Refeitórios;
- q) Bar;
- r) Recreios, zonas de lazer;
- s) Arquivos.

2- Não é permitido fumar em nenhum dos espaços da escola.

3- Não é permitido tomar quaisquer atitudes que ponham em causa a integridade e o estado de conservação dos espaços.

### **102º Artigo – Serviços de Secretaria**

1- Os serviços de secretaria funcionam sob a direta responsabilidade da chefe de serviços, sob a orientação da superiora geral.

2- O horário de atendimento ao público está afixado em local visível.

### **103º Artigo – Refeitório**

1- O horário de funcionamento do refeitório está afixado em local visível junto às instalações.

2- Podem utilizar o refeitório, os docentes, funcionários e alunos da escola.

3- A diretora geral pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.

4- É dever de todos os utentes o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

5- A refeição eventual é adquirida no guichet, até às 10 horas do próprio dia.

6- A ementa está afixada em local visível e é facultada na secretaria e no site do Externato.



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

7- Quando devidamente justificadas por prescrição médica podem ser servidas dietas, desde que impliquem apenas alteração do método de confeção, mantendo-se a matéria-prima da ementa do dia.

8- Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, fica obrigado a cobrir os prejuízos causados.

### **CAPÍTULO XII – ANTIGOS ALUNOS**

#### **104º Artigo - Antigo Aluno**

1- Considera-se antigo aluno, toda aquela pessoa que frequentou o Externato São Miguel Arcanjo. A Escola reconhece aos Antigos Alunos as seguintes realidades e valores:

- a) O terem partilhado experiências educativas e serem conhecedores da realidade histórica do Externato;
- b) A possibilidade de comunicarem experiências de profissão e opção vocacional;
- c) A capacidade de oferecerem testemunhos pessoais de compromisso e serviço responsável à sociedade, a partir da sua realização humana e cristã.

### **CAPÍTULO XIII – A SEGURANÇA**

#### **105º Artigo – Regras de Segurança**

1- Para mais fácil identificação dos alunos em qualquer saída do Colégio e como forma de preservação prática do vestuário normal, será obrigatório o uso do uniforme, bem como o fato de ginástica e fato de treino que devem ter marcados o nº do aluno (NIA) do Externato.

2- Para que a segurança das pessoas, nomeadamente os alunos, seja efetiva e controlada pelos funcionários do Colégio, as saídas e entradas devem ser realizadas da seguinte forma:



# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

- a) Qualquer saída do aluno do Externato só poderá ser realizada se este for devidamente acompanhado pela pessoa autorizada e portadora do cartão de identificação de acompanhante;
- b) Nenhum aluno poderá sair do Colégio acompanhado por uma pessoa não autorizada ou autorizada verbalmente pelo Encarregado de Educação;
- c) Todos os acompanhantes ficam obrigados a alertar, no ato da saída (Recreios e Portaria) o funcionário que estiver de serviço, que vai levar o aluno;
- d) Os acompanhantes, no ato da entrada, devem garantir e verificar que o aluno ficou dentro do Colégio, no local que lhe está destinado;
- e) Só é permitido aos pais ou acompanhantes, o acesso ao interior do edifício pelas zonas permitidas, até às 09h15 e depois das 19h00;
- f) Os alunos que tiverem de sair do Colégio durante o horário das atividades escolares, por razões pontuais, devem estar devidamente autorizados para o efeito e avisar na Receção a hora da sua saída, local onde aguardarão pelo acompanhante;
- g) Se algum aluno sair sozinho do Colégio incorre numa infração disciplinar.

### **106º Artigo - Controlo de acessos e de circulação**

- 1- Não estão autorizadas visitas de familiares ou amigos durante o período escolar. E fora deste só devidamente acompanhados pela pessoa autorizada.
- 2- Têm livre acesso ao Colégio os funcionários, pais e encarregados de educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas.
- 3- Qualquer visitante deverá dirigir-se à portaria, deixando aí a sua identificação e onde lhe será dada autorização de entrada e/ou permanência no Colégio.
- 4- Os visitantes que não respeitarem este procedimento serão considerados intrusos e poderão estar sujeitos a procedimentos legais.
- 5- É igualmente permitida a entrada, nos recintos escolares, de viaturas particulares, quer para transporte de alunos, quer para efetuar cargas e descargas, desde que os respetivos condutores estejam identificados e autorizados.
- 6- Os pais e acompanhantes só podem circular nas zonas permitidas e nas horas estipuladas.



7- Nos corredores, os alunos não devem circular a correr, nem brincar ou gritar, a fim de serem preservados o silêncio e a concentração que as aulas e outros trabalhos a decorrer exigem.

### **107º Artigo - Circulação das viaturas**

1- Todos os condutores de carros particulares devem circular com extrema precaução dentro do espaço do Colégio;

2- Devem respeitar, escrupulosamente, todos os sinais de trânsito e evitar barulhos desnecessários, tais como buzinas ou acelerações ruidosas;

3- Dentro do Colégio o limite de velocidade é de **20Km/h**;

4- Os condutores de carros particulares não devem transportar outros alunos, a não ser que estejam autorizados pelos Encarregado de Educação dos mesmos;

5- Qualquer viatura que circule no espaço interior do Externato deve fazer-se acompanhar do dístico de identificação eletrónica que lhe permite o acesso;

6- Os alunos devem sair dos carros nos locais seguros, indicados para o efeito, devendo a paragem e/ou estacionamento do carro permitir a circulação de outros veículos, evitando demoras e engarrafamentos;

7- Os peões e os autocarros/carrinhas do Colégio têm prioridade;

8- As viaturas que se encontram dentro do Colégio têm prioridade no acesso ao portão de saída/entrada do Externato ou seja, primeiro deixar sair as viaturas que vêm do interior do Colégio e só depois entrar as que vêm do exterior;

9- A Direção do Externato não se responsabiliza por qualquer acidente que envolva viaturas dentro do Externato, assim como:

- a) Danos físicos ou psíquicos;
- b) Furtos;
- c) Danos materiais;
- d) Outros danos.



### **CAPÍTULO XIV – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E HORÁRIOS**

#### **108º Artigo - Horário do Colégio**

1- O Colégio tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) Geral: 07H30 – 19H30
- b) Jardim Infantil: 09H00-16H00
- c) 1º Ciclo: 08H40-15H45
- d) 2º Ciclo: 8H15-16H00

2- Os horários descritos nas alíneas b), c), d) referem-se aos horários das atividades curriculares.

3- Os horários de Nataçãõ e Judo, funcionam a partir das 15h30, para os alunos de 1º e 2º ano e a partir das 16h00 para os alunos de 3º, 4º, 5º e 6º anos até às 18h30.

#### **109º Artigo - Horário e funcionamento do Bar**

1- O Bar funciona para todos os intervenientes da comunidade educativa. Está aberto todos os dias úteis com o horário das 08h00m às 11h00m e das 12h30m às 15h00m e das 15h45 às 17h.

#### **110º Artigo - Horário e funcionamento do refeitório de alunos**

1- O refeitório do Colégio serve almoços, diariamente, aos alunos que o solicitarem no início do ano letivo;

2- Serão possíveis almoços avulsos, mediante requisição entregue ao responsável de serviço, até às 10h00 do próprio dia;

3- Os refeitórios são supervisionados durante o decurso do almoço;

4- As regras e respetivos procedimentos relativos à conduta no refeitório encontram-se descritos no Regulamento dos alunos;

5- O incumprimento das regras implica sanções disciplinares;

6- Os Horários de funcionamento são os seguintes:



- a) 11H30 – Almoço do Pré-Escolar;
- b) 12H00 – Almoço do 1º e 2º Ciclos;
- c) 15H30 – Lanche do Pré-Escolar.

### **111º Artigo - Horário e funcionamento da Biblioteca**

1- Têm acesso à Biblioteca/Centro de Recursos todos os alunos e docentes na presença da Professora responsável pelo espaço, na hora previamente marcada.

### **112º Artigo - Espaços desportivos e Sala de Projeção**

1- A utilização destes espaços, deve ser marcada e programada com antecedência, ficando sempre um educador presente e responsável pelos alunos e equipamentos dos espaços.

### **113º Artigo - Carrinhas de transporte de alunos**

- 1- Enquanto aguardam ou são transportados nos autocarros do Colégio, os alunos devem ter uma conduta de acordo com as regras de bom comportamento;
- 2- Os alunos devem aguardar a chegada das carrinhas nos locais designados e também devem sair no regresso a casa, sempre acompanhados pela pessoa responsável do aluno;
- 3- É considerado comportamento inaceitável casos de vandalismo, agressões, recusa em cooperar com o condutor e/ou vigilante;
- 4- Tais comportamentos serão comunicados a qualquer elemento da Direção, que mandará averiguar, podendo dar origem a sanções disciplinares.

### **114º Artigo – Horário do Serviço de Psicologia e Orientação**

1- O horário de atendimento do gabinete de Psicologia é feito pelo Psicólogo, mediante horário estabelecido no início do ano letivo e com prévia marcação na secretaria.



### **115º Artigo – Horário de funcionamento da Secretaria de Alunos**

1- O funcionamento da Secretaria assegura os serviços relacionados com alunos: matrículas, faturação dos serviços, utilizados pelos alunos/pais; inscrições das atividades extracurriculares, etc.; Funciona diariamente:

- a) Das 8h30 às 10h00 e das 15h00 às 18h30;
- b) Qualquer alteração dos dados dos alunos, nomeadamente os telefones de emergência e moradas, deverá ser comunicada com caráter de urgência à Secretaria de Alunos.

### **116º Artigo - Perdidos e Achados**

- 1- Os objetos perdidos encontram-se numa sala junto à portaria, onde poderão ser reclamados pelos donos, antes e depois das aulas;
- 2- Os alunos não devem trazer elevadas somas de dinheiro, bem como objetos valiosos;
- 3- O Colégio não se responsabiliza por joias ou brinquedos que os alunos tragam indevidamente, nem pela roupa abandonada ou não marcada com o número (NIA) e o respetivo nome;
- 4- Em caso de prejuízos ao Externato ou a colegas, os alunos serão responsabilizados, através dos Encarregados de Educação, aos quais serão atribuídas as compensações, individual ou coletivamente;
- 5- No final do ano letivo os objetos que se encontrarem como perdidos serão doados a uma instituição de apoio aos mais desfavorecidos;
- 6- A Direção do Externato não se responsabiliza pelo extravio ou estragos causados a qualquer objeto, deixado nas suas instalações;

### **117º Artigo - Chamadas telefónicas e telemóveis**

- 1- É expressamente proibido o uso e exibição de telemóveis dentro do Colégio e durante as visitas de estudo;
- 2- Os alunos não podem fazer ou receber chamadas durante o período normal de aulas;
- 3- Só as chamadas de caráter de urgência serão comunicadas aos alunos depois do horário normal das atividades.



### **CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **118º Artigo - Omissões e Alterações ao Regulamento**

1- Naquilo que o presente regulamento for, omisso rege a lei geral e, nas situações por esta não regulamentadas, as decisões que pelos órgãos competentes da escola forem tomadas.

2- Com o objetivo de melhorar o presente regulamento podem ser introduzidas alterações que serão analisadas e propostas pelo Conselho Pedagógico para depois serem aprovadas pela Entidade Titular.

#### **119º Artigo - SIGNIFICADO DA BANDEIRA DO ESMA**

1- A Bandeira representa sempre a Instituição, de que é símbolo, e com a qual se identifica nas cores e nas figuras.

2- A Bandeira do ESMA está construída sobre um fundo azul, cruzado por uma cruz amarela, tendo no centro, na convergência das hastes, a figura do seu Padroeiro – São Miguel Arcanjo.

3- Passando ao significado dos símbolos:

a) O fundo azul representa a calma, a tranquilidade, a segurança e sugere-nos a ideia da unidade e o sentimento de pertença – o que ajuda a compreender a mensagem da Fundadora da Congregação, ao criar os seus Colégios, que foi o de estabelecer um ambiente de união entre as famílias dos alunos, os professores e pessoal auxiliar – um todo unido;

b) A Cruz, que divide a Bandeira em quatro partes, é o símbolo cristão da Escola Católica;

c) O fundo amarelo da Cruz representa o calor do sol e a alegria, a condizer com a ideia de libertação que essa Cruz significa: Cristo libertador;

d) A figura do Padroeiro representa a força e o poder de Deus, ao qual o Arcanjo São Miguel procurou servir e ser fiel, como se canta no Hino do Colégio;

e) A balança, que S. Miguel prende na mão direita, significa o juízo sobre as boas ou más ações dos homens, que serão pesadas diante do Juiz Supremo. A cor cinzenta do peito, qual escudo protetor, representa a isenção das influências nesse juízo;





# Externato São Miguel Arcanjo

## Regulamento Interno

f) As duas cores primárias, o azul e o amarelo, quando combinadas, significam determinismo exterior, que pode explicar-nos a expectativa da felicidade, para a qual todos os homens tendem e que se pode alcançar na partilha do amor e da paz, em Deus.

### **CAPÍTULO XVI - NOTA FINAL**

Qualquer regulamento só tem sentido se o seu cumprimento se basear numa verdadeira interiorização das normas nele propostas e na compreensão dos objetivos que as motivam.

O principal objetivo do Colégio é promover uma educação libertadora dos seus Alunos, centro de toda a ação Educativa, e o crescimento, como pessoas e grupos, dos adultos envolvidos no mesmo processo.

Que as normas enunciadas sejam para todos, não meras imposições exteriores, mas um meio de consecução deste objetivo.