

EXTERNATO MARIA DROSTE

REGULAMENTO INTERNO

2021-2022



Aprovado em Conselho Pedagógico em 09/2021

QUINTA DO CRUZEIRO, RUA DE ERMESINDE
4445-419 ERMESINDE

ÍNDICE

1. Introdução	1
2. Órgãos de Gestão	3
3. Estruturas de orientação educativa e Pedagógica	8
4. Docentes	14
5. Pessoal auxiliar e administrativo	16
6. Estatuto do aluno	16
7. Avaliação	30
8. Educação Inclusiva	42
9. Educação para a Cidadania	44
10. Encarregados de Educação	44
11. Medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19	49
12. Serviços especializados	51
13. Funcionamento da Escola	51
14. Atividades	55
15. Disposições Finais	56
16. Preçário	57
17. Contactos	59

1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

O presente regulamento interno recolhe um conjunto de normas de funcionamento do Externato Maria Droste e garante a adequada participação dos diferentes atores da Comunidade Educativa.

Trata-se de uma elaboração despretensiosa, mas feita de modo a garantir a prossecução dos nossos objetivos educativos, respeitando a natureza e finalidade do Externato bem como a Lei de Bases do Sistema Educativo.

O regulamento engloba disposições sobre os direitos e deveres dos alunos e pais ou encarregados de educação, elenca os serviços obrigatórios e os serviços facultativos e respetivas normas, e inclui o regime disciplinar dos alunos, com as medidas corretivas e sancionatórias, entre outros.

A revisão deste documento tem como finalidade a atualização das necessidades funcionais e pedagógicas e consequentes respostas às mesmas.

1.2 Natureza e Finalidade

O Externato Maria Droste tem como finalidade favorecer o crescimento e amadurecimento integral e harmonioso do aluno enquadrando a perspetiva cristã, cultural e humanista da vida, adotando um sistema de valores que assentam no respeito pela dignidade da pessoa *“A pessoa vale mais que o mundo”*.

1.3 Entidade Titular

A Entidade Titular do Externato Maria Droste é a Congregação do Bom Pastor da Província do mesmo nome, que nele exerce as suas funções de acordo com o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo. Define a Identidade e o Objetivo Educativo do Externato de acordo com a Proposta Educativa assumida pela supra citada Congregação e tem a responsabilidade última perante a Sociedade, o Ministério da Educação, os Pais dos Alunos e o Pessoal Docente e Auxiliar da Ação Educativa.

1.4 Autonomia Pedagógica

Ao abrigo do Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro de 2013 e Portaria nº 59/2014 o Externato Maria Droste enquanto escola de ensino particular e cooperativo goza de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

A autonomia pedagógica consiste no direito reconhecido às escolas de tomar decisões próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da oferta formativa, da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, constituição de turmas, gestão dos espaços e tempos escolares e da gestão do pessoal docente.

A autonomia pedagógica reconhecida às escolas particulares e cooperativas inclui, nos termos e com os limites previstos no presente Estatuto e nos contratos celebrados com o Estado, representado pelo Ministério da Educação e Ciência, a competência para decidir quanto a:

- a) Aprovação de projeto educativo e regulamento interno próprios;
- b) Organização interna, nomeadamente ao nível dos órgãos de direção e gestão pedagógica, sem prejuízo das regras imperativas previstas no presente Estatuto;
- c) Organização e funcionamento pedagógico, quanto a projeto curricular, planos de estudo e conteúdos programáticos;
- d) Avaliação de conhecimentos, no respeito pelas regras definidas a nível nacional quanto à avaliação externa e avaliação final de cursos, graus, níveis e modalidades de educação, ensino e formação;
- e) Orientação metodológica e adoção de instrumentos escolares;
- f) Matrícula, emissão de diplomas e certificados de matrícula, de aproveitamento e de habilitações;
- g) Calendário escolar e organização dos tempos e horário escolar.

1.5. Divulgação do Regulamento Interno e Projeto Educativo da escola

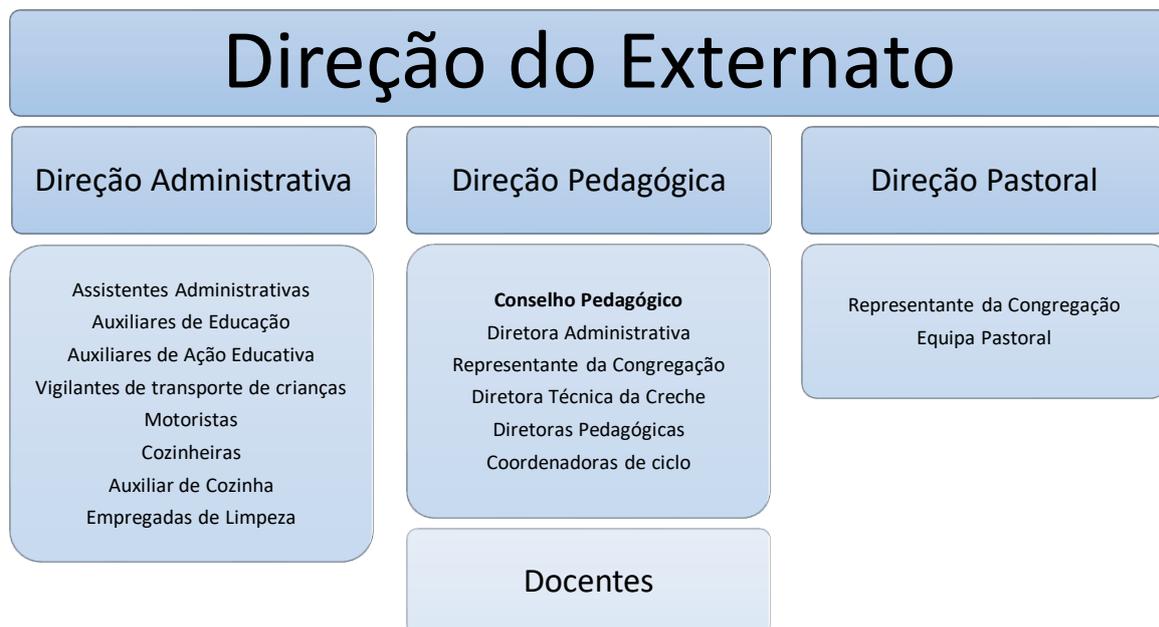
1 - O regulamento interno da escola é publicitado na página oficial do Externato, e na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

2 - Os pais ou encarregados de educação devem conhecer o Projeto Educativo da Escola, assim como o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever

igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

2. ÓRGÃOS DE GESTÃO

2.1. Organograma



2.2. Direção

A Direção do Externato Maria Droste é nomeada pelo Conselho Provincial da Congregação do Bom Pastor e aprovada pela DGESTE, sendo composta pela:

- Direção Administrativa
- Direção Pedagógica
- Direção Pastoral
- Conselho Administrativo

2.3 Direção do Externato

A Diretora Administrativa do Externato, na pessoa de Patrícia Lourenço, preside o Conselho Administrativo e compete-lhe:

- Representar o Externato junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- Representar a escola em juízo ou fora dele;
- Definir o processo de desenvolvimento do Externato, promover a sua implementação e supervisionar a sua execução;
- Garantir a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
- Garantir a instrumentalização dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos;
- Prestar ao Ministério da Educação toda a informação solicitada;
- Elaborar o plano de formação para cada ano letivo, garantindo a atualização e formação profissional do Pessoal Docente e Não Docente;
- Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola;
- Contratar o pessoal que presta serviço na instituição;
- Exercer as demais competências atribuídas por lei à entidade proprietária;
- Integrar as reuniões, bem como a todos os outros órgãos de caráter pedagógico;
- Nomear anualmente os Coordenadores de Setor e os Diretores de Turma;
- Garantir a avaliação anual das atividades do Externato e do desempenho de todos os que nele colaboram;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- Admitir os novos alunos;
- Garantir e salvaguardar a educação integral dos Alunos, a qualidade do ensino e o seu bem-estar no espaço escolar;
- Garantir e zelar pela segurança em todo o espaço escolar;
- Assegurar a gestão administrativa da escola, conservando o registo de atos de matrícula, promovendo e controlando a emissão de declarações de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados;
- Incentivar a participação de todos os intervenientes da comunidade escolar e local nas atividades da escola, de acordo com o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de atividades da escola;
- Propor ao Conselho Pedagógico o Regulamento Interno e fazê-lo cumprir;
- Apresentar o Projeto Educativo aos Encarregados de Educação;

- Exercer as demais funções não compreendidas nas competências dos outros órgãos e praticar os atos necessários à afirmação e defesa dos interesses profissionais, morais, carismáticos com os princípios da Congregação e patrimoniais do Externato.

2.4 Conselho Administrativo

O conselho administrativo é um órgão de coordenação administrativa. Este presta apoio à Diretora Administrativa e é constituído pela mesma e por elementos da Congregação do Bom Pastor e do Externato. Compete ao Conselho administrativo:

- Participar nas reuniões da Direção Administrativa.
- Apoiar a Diretora Administrativa dando o seu parecer sobre questões administrativas e financeiras; assim como, dar o seu parecer sobre investimentos significativos.
- Analisar, em colaboração com a diretora administrativa, a situação atual, prever cenários futuros e determinar objetivos, metas, recursos e relações internas e externas para que o Externato atinja os objetivos propostos.
- Verificar e comparar os resultados obtidos com os previstos.
- Colaborar no cumprimento de todos os projetos do Externato.
- Colaborar na prática de atos necessários à afirmação e defesa de interesses profissionais, morais, carismáticos com os princípios da Congregação e patrimoniais dos Externato.

2.5. Representante da Congregação no Externato

Nomeada pela Entidade Titular. É da sua competência:

- a) Representar a Entidade Titular no Externato como membro do Conselho Administrativo, Conselho Pedagógico e Coordenadora do Conselho Pastoral;
- b) Como membro do Conselho Administrativo, colaborar na preparação do orçamento anual do Externato e no acompanhamento da sua aplicação ao longo do ano,
- c) Dar o seu parecer, se for solicitado, a nível das opções e decisões referentes: admissão de alunos, funcionários (pessoal docente e não docente), distribuição de tarefas e avaliação de desempenho pessoal não docente;
- d) Colaborar com a sua opinião a nível de toda a reestruturação realizada no Externato;
- e) Representar o Externato a nível Eclesial incluindo o SNEC;

- f) Zelar pela fidelidade aos valores cristãos e carismáticos presentes no Projeto de Educativo;
- g) Presidir, assessorar e acompanhar a equipa da pastoral na elaboração e concretização do Projeto Pastoral;
- h) Apresentar em Conselho Pedagógico o Plano Pastoral do Externato;
- i) Garantir a fidelidade carismática e Institucional perante toda a comunidade educativa: Alunos, Pessoal Docente não Docente e Encarregados de Educação;
- j) Participar em toda a vida do Externato colaborando diretamente com a Diretora no desempenho das suas funções de gestão e administração escolar;
- k) Substituir a Diretora na sua ausência perante toda a comunidade educativa, assim como também, nas diversas atividades desenvolvidas pelo Externato;
- l) Convocar e fazer a agenda do Conselho Administrativo.

2.6. Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é de tipo colegial sendo constituída por Ana Filipa Cardoso e Ana Patrícia Tavares e é presidida pela docente Ana Filipa Cardoso.

Compete à Direção Pedagógica:

- Orientar as reuniões do Conselho de Docentes;
- Responder pela correta aplicação de apoios financeiros concedidos (contratos de desenvolvimento e simples);
- Orientar a planificação das atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Projeto Educativo;
- Identificar as necessidades do Externato e da Comunidade Educativa;
- Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar;
- Analisar, em colaboração com os Diretores de Turma, Coordenadores e demais Docentes, os problemas de integração dos alunos e relacionamento entre professores e alunos da turma;
- Garantir a informação atualizada, junto dos pais, encarregados de educação, alunos e docentes;
- Representar o Externato em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação;
- Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- Velar pela qualidade do Ensino;

- Zelar pela educação e disciplina dos alunos;

2.7. Direção Pastoral

O Conselho Pastoral é nomeado e coordenado pela Representante da Congregação no Externato, para a dinamização da pastoral e a gestão de projetos e eventos. É constituído por um elemento do Pré-Escolar, 1º Ciclo, 2º Ciclo e 3º Ciclo.

Desenvolverá as suas atividades na dependência direta da Direção do Externato e em articulação com a Direção Pedagógica que criará as condições necessárias para que possa desempenhar a sua missão dentro do Externato e alcançar integralmente os objetivos propostos por aquele Conselho.

Dará o seu contributo na preparação do Projeto Educativo do Externato, assim como, na elaboração do Plano Anual de Atividades, de modo que o Ideário das Irmãs de Nossa Senhora da Caridade do Bom Pastor possa “fermentar” no dia a dia da Escola, designadamente, através das seguintes ações e iniciativas:

Promover a vivência cristã dos professores e demais agentes educativos de maneira a que eles se identifiquem com a identidade do Externato, se tornem verdadeiros educadores cristãos e eduquem na e para a liberdade, justiça e solidariedade;

Desenvolver no Externato iniciativas de fomento do diálogo, de convivência e da paz;

Propor a toda a comunidade educativa iniciativas através das quais, tanto os docentes como alunos e seus encarregados de educação, possam entender melhor a preocupação do Externato em descobrir a síntese que há entre a fé, cultura e vida;

As competências deste Conselho são as seguintes:

Conceber uma proposta de um plano educativo pastoral, de acordo com os objetivos anteriormente definidos;

Planear, implementar, monitorizar e avaliar as atividades previstas na planificação elaborada;

3. ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA

3.1. Conselho Pedagógico

- O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa que presta apoio à Direção do Externato, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, dando sugestões acerca dos mesmos.

- O Conselho Pedagógico é composto pela Direção Pedagógica e coordenadores dos diferentes ciclos, nomeados anualmente pela Direção.

São competências do Conselho Pedagógico:

- Colaborar com a Direção na sua orientação pedagógico-didática;

- Promover a unificação dos critérios de avaliação dos Alunos, tendo em conta as normas legais aplicáveis;

- Sugerir estratégias que promovam o sucesso escolar dos Alunos;

- Colaborar na elaboração e revisão do Projeto Educativo;

- Supervisionar a elaboração do Projeto Curricular de Escola;

- Pronunciar-se sobre os Projetos Curriculares de Turma;

- Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo Plano;

- Aprovar a seleção dos manuais escolares e materiais pedagógicos que se adotem no Externato;

- Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre matérias de natureza pedagógica;

- Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;

- Emitir pareceres em matéria de gestão de espaços, instalações e equipamento escolares;

- Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;

- Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;

- Decidir sobre a retenção repetida de algum Aluno;

- Aprovar os Planos Educativos Individuais dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei 3/2008.

- Tomar a decisão final em caso de pedido de revisão dos resultados de avaliação de algum aluno;

- Exercer as demais competências atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente sempre que seja convocado por quem o preside ou a pedido da Direção. Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas.

3.2. Conselho de Docentes do 1º Ciclo

- O Conselho de Docentes do 1º Ciclo é o órgão composto pelos Professores Titulares do 1º ciclo, pelo Coordenador do ciclo e professores responsáveis pelas áreas de enriquecimento curricular que reúne sob a presidência da Diretora Pedagógica. É o órgão que organiza, acompanha e avalia as atividades do seu setor. Nas reuniões do Conselho de Docentes do 1º Ciclo podem participar o Psicólogo do Externato e outros elementos sempre que se revelem oportunos e necessários.

São competências do Conselho de Docentes do 1º Ciclo:

- Elaborar o Plano Anual de Atividades;
- Colaborar ativamente na preparação, realização e avaliação das atividades do seu setor e do Externato em geral;
- Debater questões de índole pedagógica e ajustá-las à realidade do Externato;
- Propor critérios de avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
- Detetar dificuldades e/ou outras necessidades dos Alunos;
- Refletir, para unificar critérios e pronunciar-se sobre questões de ensino/aprendizagem, de matéria disciplinar, ou outras com relevância para a vida escolar dos Alunos;
- Sugerir medidas de apoio pedagógico a proporcionar aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Proceder à avaliação dos Alunos, tendo em conta as competências gerais e específicas e respetivos critérios de avaliação e elaborar a documentação necessária, nomeadamente pautas e outras informações;
- colaborar com o/a Professor/a Titular na elaboração de planos de Acompanhamento Pedagógico, caso sejam necessários;
- Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção de Alunos;
- Exercer as demais competências atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

O Conselho de Docentes do 1º Ciclo reúne duas vezes em cada período, no final de cada trimestre, no início e final do ano letivo para as avaliações e extraordinariamente

sempre que seja convocado pela Diretora Pedagógica ou pela Coordenadora deste ciclo de ensino.

3.3. Conselho de Turma (2º e 3º Ciclo)

O Conselho de Turma é o órgão composto pela totalidade dos Professores de cada Turma do 2º e 3º Ciclo que reúne sob a presidência do Diretor de Turma respetivo e Direção Pedagógica. É o órgão que organiza, acompanha, coordena e avalia as atividades dos Alunos da Turma. Nas reuniões do Conselho de Turma do 2º e 3º Ciclo pode participar o Psicólogo do Externato.

São competências do Conselho de Turma:

- Elaborar o Projeto Curricular de Turma;
- Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos Alunos da Turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos Alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Externato;
- Analisar a causa das dificuldades, propor estratégias e tomar conhecimento do plano individual de apoio dos Alunos;
- No final de cada período, proceder à avaliação dos Alunos, tendo em conta as competências gerais e específicas de cada disciplina, os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os elaborados especificamente para a Turma e elaborar planos de Acompanhamento Pedagógico quando se revele necessário;
- Decidir relativamente a situações que possam implicar a retenção dos Alunos;
- Nas reuniões de avaliação intercalar, analisar o processo de aprendizagem dos Alunos, diagnosticar dificuldades e propor estratégias de recuperação;
- Refletir, para unificar critérios e pronunciar-se sobre questões de ensino-aprendizagem, de matéria disciplinar, ou outras com relevância para a Turma;
- Colaborar ativamente na preparação, realização e avaliação das atividades do seu Ciclo e do Externato em geral.
- Exercer as demais competências atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

O Conselho de Turma reúne duas vezes em cada período e extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção Pedagógica, pelo Diretor de Turma ou pela

Coordenadora de Ciclo. Das reuniões do Conselho de Turma são lavradas atas pelo/a Secretário/a, nomeada anualmente.

3.4. Coordenadoras de ciclo (Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclo)

Os Coordenadores são nomeados anualmente pela Direção Administrativa/Executiva. Atuam sempre em estreita colaboração com a mesma na orientação e coordenação da atividade educativa e docente do seu Ciclo e tem as seguintes funções:

- Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- Organizar o dossier do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclo com a colaboração dos demais docentes;
- Estabelecer contactos para as atividades/ visitas de estudo a decorrer;
- Colaborar com a Direção para o bom funcionamento do ano letivo;
- Zelar pela correta aplicação do Projeto Educativo;
- Integrar o Conselho Pedagógico;
- Promover a substituição do Pessoal Docente e Auxiliares, no caso de faltas, previstas ou imprevistas;
- Transmitir, no respetivo setor, as diretrizes educativas emanadas da Direção e responsabilizar-se pelo seu cumprimento;
- Procurar estabelecer um ambiente disciplinar saudável no setor que lhe está confiado, com a colaboração do Pessoal Docente e Auxiliares;
- Cooperar na apreciação e resolução de problemas disciplinares;
- Convocar reuniões, no âmbito das respetivas competências, sempre que se revele necessário, dando conhecimento à Diretora Pedagógica;
- Preparar as agendas e as reuniões do seu setor;
- Dar conhecimento à Direção Pedagógica e ao Conselho Pedagógico das atividades realizadas no seu setor e das dificuldades sentidas, bem como das sugestões de Professores e Alunos do respetivo setor;
- Informar a Diretora sobre as necessidades dos Professores e Educadoras relativamente a material didático, horários, atividades e outras;
- Outras funções que lhe confie o/a Diretor/a Pedagógico/a no âmbito das suas competências;
- Informar os Docentes de medidas adotadas pela Direção;
- Promover a interação entre a escola e a comunidade;

- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- Articular as atividades do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclo com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- Garantir aos professores/Educadores a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa.

3.5. Funções do Diretor de Turma (2º e 3º Ciclo)

O Diretor/a de Turma é nomeado/a anualmente pela Direção de entre os Professores da Turma. É particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da Turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

a) São competências do/a Diretor/a de Turma:

- Presidir às reuniões do Conselho de Turma, assegurando a elaboração da documentação necessária, nomeadamente pautas e outras informações;
- Elaborar o Projeto Curricular de Turma e o Dossier da Turma, com os elementos necessários ao acompanhamento pessoal dos Alunos, mantendo-o atualizado;
- Responsabilizar-se por organizar e manter atualizado o Processo Individual dos Alunos da Turma;
- Responsabilizar-se por controlar a assiduidade dos Professores e dos Alunos bem como o correto preenchimento dos sumários;
- Controlar as faltas dos Alunos, apreciando as justificações apresentadas e consequente relevação;
- Acompanhar de forma contínua e pessoal os Alunos da Turma, fomentando o sentido de responsabilidade e participação;
- Divulgar junto dos Professores da Turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos Alunos;
- Garantir uma informação atualizada aos Encarregados de Educação acerca da integração dos Alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento e das faltas a

aulas e outras atividades escolares, fazendo atendimento pessoal sempre que necessário;

- Solicitar a presença de elementos docentes do Conselho de Turma para participar nas reuniões com os Encarregados de Educação, quando se revele necessário;
- Promover o envolvimento dos Encarregados de Educação no percurso escolar dos Alunos;
- Convocar e orientar as reuniões de Encarregados de Educação da Turma que lhe foi confiada;
- Comunicar ao/à Coordenador/a de setor informações dos Alunos com maiores dificuldades de aprendizagem ou problemas disciplinares de modo a possibilitar uma visão global do seu aproveitamento e a adequada intervenção;
- Comunicar ao/à Coordenador/a de setor, para que o transmita à Direção, todos os assuntos que possam requerer uma intervenção efetiva da mesma, tanto na relação com os Encarregados de Educação como relativamente ao desempenho pedagógico dos Professores;
- Colaborar na aplicação das medidas disciplinares, de acordo com o estabelecido nos termos previstos no Regulamento Interno;
- Coordenar o processo de avaliação dos Alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando se necessário a participação do Psicólogo;
- Pedir uma avaliação dos Alunos ao Psicólogo, sempre que se revele necessário, com o consentimento prévio dos Encarregados de Educação;
- Estabelecer a planta da sala de aula, alterando-a sempre que necessário;
- Promover e coordenar o processo de eleição do Delegado e Subdelegado de Turma;
- Divulgar junto dos Alunos da Turma, o Regulamento Interno do Externato, nomeadamente os seus direitos e deveres, bem como regras de organização e funcionamento;

4. DOCENTES

4.1. Papel especial dos professores e educadores

- Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógica que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades da sala de aula quer nas demais atividades da escola.

- O Diretor de Turma ou, tratando-se de alunos do 1º ciclo de ensino básico, o Professor Titular de Turma, bem como os educadores, enquanto coordenadores do plano de trabalho de turma, são particularmente responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhes articular a intervenção dos professores da turma, dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

4.2. Direitos – Professores/ Educadores

- Participar no Processo Educativo;
- Ter formação e informação para o exercício da função educativa;
- Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- Ter acesso a toda a informação do seu interesse não classificada como confidencial;
- Ter apoio técnico, material e documental;
- Conhecer atempadamente as deliberações dos órgãos de administração e gestão escolares;
- Ter a necessária e constante colaboração dos órgãos de gestão geral da escola na resolução dos problemas que visem a melhoria da eficácia;
- Dinamizar e/ou tomar parte ativa em ações de formação;
- Ter segurança, proteção, higiene e limpeza dos espaços onde exercem a sua atividade profissional;

4.3. Deveres – Professores/ Educadores

- Estar ao serviço da escola o tempo que for legalmente consignado;
- Participar nas ações de formação a que tiver acesso, de acordo com o estabelecido no Estatuto de Carreira Docente, numa perspetiva de formação permanente;
- Participar ativamente em todos os eventos organizados pela escola;
- Orientar o ensino-aprendizagem de forma que os alunos possam atingir objetivos propostos na Lei das Bases do Sistema Educativo;
- Gerir o processo educativo, no âmbito dos programas e metas curriculares definidas, das características dos alunos, dos recursos existentes e da realidade local;
- Realizar a avaliação dos alunos, que deve ser feita de acordo com o presente regulamento e legislação em vigor;
- Comunicar regular e frequentemente aos educadores, professores titulares e diretores de turma a evolução dos seus alunos no processo de aprendizagem;
- Ser assíduo e cumprir com rigor o seu horário, não procedendo a alterações sem prévia autorização do órgão de gestão;
- Registrar diariamente no Livro de Registo Diário de Turma as ausências dos alunos, elaborar o "sumário da lição", rubricando-a e numerando-a;
- Cumprir a legislação em vigor na justificação das faltas;
- Requisitar, com antecedência, o material didático de que necessite;
- Zelar pela conservação do equipamento material e didático existente, comunicando prontamente ao órgão de gestão qualquer anomalia detetada;
- Avaliar com justiça e imparcialidade, considerando sempre que a avaliação deve ser essencialmente formativa, logo contínua, interativa e sistemática;
- Considerar os alunos socialmente iguais perante a escola;
- Criar situações de aprendizagem que possibilitem o desenvolvimento dos alunos no domínio cognitivo, afetivo e psicomotor;
- Criar situações de aprendizagem para desenvolver nos alunos atitudes de disciplina, de respeito pelos outros e solidariedade.

4.3.1. Violação de deveres profissionais

No caso de violarem os seus deveres profissionais, os docentes responderão disciplinarmente perante a Entidade Patronal e o Ministério da Educação.

5. PESSOAL AUXILIAR E ADMINISTRATIVO

O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

5.1. Direitos

- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e funções;
- Participar na vida escolar;
- Beneficiar e participar em ações de formação adequadas à sua qualificação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- Ser ouvido pela Direção, sempre que necessário ou conveniente;
- Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específico.

5.2. Deveres

- Zelar pela unidade e boa imagem da escola e qualidade dos seus serviços, zelando pelo bom nome da Instituição;
- Participar ativamente em todos os eventos organizados pela escola;
- Ser assíduo e pontual;
- Guardar sigilo profissional;
- Tratar todos os alunos com correção e equidade;
- Executar as tarefas inerentes às funções a definir pela Diretora;
- Participar de modo diligente nas ações de formação que lhe sejam proporcionadas;
- Comunicar aos responsáveis comportamentos e atitudes que prejudiquem o ambiente educativo;
- Não se ausentar do seu posto de trabalho sem consentimento e conhecimento da Diretora.

6. ESTATUTO DO ALUNO

Aos alunos, razão de ser deste Estabelecimento de Ensino, são reconhecidos direitos e deveres, dos quais:

6.1. Direitos dos alunos

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

6.2. Deveres dos alunos

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das

atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

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

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

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

v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

6.3. Representação dos alunos

- Os alunos são representados, pelo delegado e subdelegado de turma, que são eleitos no início de cada ano letivo.

- Sempre que se justifique, representarão os seus pares junto dos órgãos de Direção do Externato, desempenhando um papel ativo na comunidade escolar.

6.4. Processo Individual do Aluno

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

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

O processo individual do aluno acompanha -o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

- Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação;

- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele decreto -lei;
- f) Outros elementos relevantes, designadamente as informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

6.5. Disponibilização de dados pessoais dos alunos

No âmbito da aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) pretende-se reforçar a proteção dos dados pessoais. Para o Externato a proteção dos dados pessoais dos nossos alunos e encarregados de educação sempre foi uma preocupação. Sem prejuízo das adaptações que sejam necessárias introduzir nas nossas práticas em função do novo RGPD e legislação nacional, os vossos dados sempre estiveram seguros connosco. Os dados pessoais de alunos e encarregados de educação que temos são recolhidos no âmbito do contrato de prestação de serviços educativos celebrados convosco e para dar cumprimento a obrigações legais para com o Ministério da Educação.

Em termos concretos:

- **Identificação pessoal do aluno** – estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação e temos obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação. São também transmitidos à seguradora para efeitos de seguro de acidentes pessoais.
- **Identificação pessoal dos pais e encarregados de educação dados de contacto e dados pessoais** - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação, assim como para o regular funcionamento da nossa instituição, inclusive vídeo vigilância, sistema biométrico digital e plataforma educativa.
- **Dados de saúde do aluno (vacinas e situações de que padeça)** - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação.
- **Dados de aproveitamento escolar do aluno** - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os

encarregados de educação e temos obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação no caso da avaliação sumativa final.

Quanto ao tratamento e utilização destes dados, esclarecemos que os dados pessoais recolhidos:

- Apenas são utilizados para os fins para que foram recolhidos.
- Não são transmitidos a terceiros, com exceção dos dados que temos obrigação legal de transmitir ao Ministério da Educação.

Sempre que seja necessário transmitir a terceiros os dados pessoais de alunos ou encarregados de educação (plataformas de aprendizagem, visitas de estudo, cheque dentista, ...), pedimos o consentimento expresso dos encarregados de educação.

No início do ano letivo, será dado a assinar aos Encarregados de Educação uma Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais.

6.6. Medidas educativas disciplinares

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência que se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar.

As medidas educativas disciplinares podem ser:

6.6.1. Medidas Corretivas

- a) A ordem de saída da sala de aula;
- b) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- c) A inibição de acesso a atividades extracurriculares;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de sala;

- f) Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta;
- g) A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
- h) A aplicação e posterior execução, das medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e), não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a uma semana;
- i) Compete à escola, no âmbito do regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea b);
- j) Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução das medidas corretivas, previstas nas alíneas c) d), e) e f);
- l) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade;

6.6.2. Atividades de Integração na comunidade Educativa

São consideradas atividades de integração na comunidade educativa, entre outras, as seguintes:

- Ser privado do intervalo, por período a determinar;
- Ser responsabilizado pelo arranjo e limpeza da sala de aula;
- Penalizar os alunos nas atividades de oferta complementar e enriquecimento curricular;
- Retirar ao aluno os objetos que possam perturbar o decorrer normal da aula, os quais serão entregues à Professora Titular ou Diretor de Turma, que decide sobre a sua apreensão e duração da mesma.

6.6.3. Medidas Disciplinares Sancionatórias

I- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo educador/ professor titular /diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor da escola.

II- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até dez dias úteis;
- c) A transferência de escola;
- d) A expulsão da escola.

III- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

IV- A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até dez dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente aqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

V- Compete à escola, ouvidos, quando possível, os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

VI - Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de execução da pena de suspensão da escola até dez dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados pela escola.

VII- A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do

processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

VIII - A aplicação da medida disciplinar sancionatória da expulsão, reporta-se a comportamentos dolosos que, pela sua especial gravidade ou reiteração, inviabilizam de forma definitiva a continuidade do processo de ensino-aprendizagem e inerente permanência do aluno na escola, tendo como efeitos diretos a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta à data da aplicação da sanção e o seu impedimento de se matricular, nesse ano letivo, em qualquer outro estabelecimento de ensino público, não reconhecendo a administração educativa qualquer efeito da frequência, pelo mesmo período, de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo.

IX - Relativamente a alunos que se encontrem abrangidos pela escolaridade obrigatória, a medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é substituída pela de transferência de escola.

6.7. Frequência e Assiduidade

- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

6.8. Faltas e sua Natureza

- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física, no entanto, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

6.8.1.– Faltas Justificadas

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença 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 no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou professor, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar do aluno.
 - O diretor de turma ou o professor de turma deve solicitar aos pais ou encarregados de educação, os comprovativos adicionais necessários à justificação da falta,

devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

- 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.

- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

6.8.2.– Faltas Injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

6.8.3. Excesso grave de Faltas

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

- A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

- Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

6.8.4. Faltas de atraso

1- Constitui falta de atraso a chegada do aluno após o início de uma aula ou de outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido a inscrição do aluno, sendo obrigatório o registo desta ocorrência.

2- Haverá uma tolerância de dez minutos ao primeiro tempo.

3 – À terceira falta de atraso, consecutiva ou não, haverá lugar à marcação de uma falta de presença.

4– Esta falta pode ser justificada pelo Encarregado de Educação.

7. AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo do ensino básico. No processo de avaliação intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade o educador, no pré-escolar, o professor titular de turma, no 1º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, do 2.º e 3º ciclo. Envolve também os alunos, através da autoavaliação (exceto 1º e 2º anos).

Podem, ainda, intervir, no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos, outras entidades, para além das referidas nos pontos anteriores, nomeadamente os serviços especiais de apoio educativo e os órgãos de direção do Externato. O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os

princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

7.1. Objeto de Avaliação

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, por ano de escolaridade. No ensino pré-escolar, a avaliação incide sobre as áreas de conteúdo curricular preconizadas nas metas de aprendizagem para a educação pré-escolar, exprimindo-se de forma descritiva.

No caso do Ensino Básico, as Aprendizagens Essenciais são os documentos de orientação curricular base na planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, e visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

7.1.1. Avaliação Interna

A avaliação das aprendizagens das crianças é realizada, sendo elaborados registos com finalidade formativa, que são repercutidos para os pais/encarregados de educação, que assim vão sendo informados e envolvidos nos progressos efetuados.

Por outro lado, a avaliação apresenta evidências dos progressos realizados por cada criança e pelo grupo, bem como do seu envolvimento no processo de avaliação.

No ensino básico a avaliação é contínua e sistemática. Todos os intervenientes têm acesso à informação sobre a qualidade das aprendizagens efetuadas, sendo utilizadas técnicas e instrumentos diversificados, como sejam fichas de trabalho, grelhas de observação, trabalhos de grupo, fichas de autoavaliação e fichas de avaliação escrita.

Na educação pré-escolar, os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos através de:

- troca de informações e partilha de experiências vividas pelas crianças nos contextos casa/escola;
- observação, conhecimento e análise dos trabalhos realizados pelas crianças.

7.1.2. Modalidades de avaliação

As Aprendizagens Essenciais, enquanto componente do referencial curricular nacional, expressa a seguinte tríade de elementos: (conhecimentos, capacidades e atitudes) ao longo da progressão curricular, explicitando:

a) o que os alunos devem saber (os conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceitualmente, relevantes e significativos);

b) os processos cognitivos que devem ativar para adquirir esse conhecimento (operações/ações necessárias para aprender);

c) o saber fazer a ele associado (mostrar que aprendeu), numa dada disciplina - na sua especificidade e na articulação horizontal entre os conhecimentos de várias disciplinas -, num dado ano de escolaridade, integrados no ciclo respetivo e olhados na sua continuidade e articulação vertical.

O QUE É QUE OS ALUNOS APRENDEM COM O REFERENCIAL CURRICULAR?



- A **avaliação diagnóstica**, que pode ocorrer no início ou em qualquer outro momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, e que conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o Projeto Curricular de Turma, facilitando a integração escolar do aluno.

- A **avaliação formativa** (a principal modalidade de avaliação do ensino básico e pré-escolar), que assume caráter contínuo e sistemático, visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorre.

- Os Educadores de Infância realizam as avaliações das crianças e procedem à passagem de informação aos Encarregados de Educação e aos Professores do 1º ciclo

do Ensino Básico, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso escolar da educação pré-escolar para o ciclo seguinte.

A **avaliação sumativa** realiza-se no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo, e utiliza a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos e as competências por si desenvolvidas ou demonstradas.

A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o Conselho de Turma, no 2.º e 3º ciclo e, caso se justifique, de todos os membros do Conselho Pedagógico.

A avaliação sumativa de final de ano reflete as aprendizagens realizadas pelos alunos ao longo de todo o ano letivo.

No final de cada período letivo são afixadas pautas de avaliação dos alunos de 1º e 2º e 3º Ciclo.

No 1.º ciclo a avaliação dos alunos em pauta traduz-se numa menção qualitativa Fraco, Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bastante e Excelente, nas áreas curriculares disciplinares e com a menção de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem às áreas curriculares não disciplinares.

A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se também de forma descritiva em todas as áreas no Registo de Avaliação, que é entregue aos Encarregados de Educação no final de cada período letivo.

No 2.º e 3º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, e numa menção qualitativa de Não satisfaz, Satisfaz e Satisfaz bem, nas áreas curriculares não disciplinares, as quais podem ser acompanhadas, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

A avaliação sumativa inclui a avaliação sumativa interna, da responsabilidade do Externato e a avaliação sumativa externa, cujas regras são definidas a nível nacional e que se traduzem na realização de provas finais de ciclo, no caso do 9º ano.

7.2. Registos e Pautas de Avaliação e Registo Biográfico

São elaborados Registos de Avaliação para todos os alunos do Ensino Básico que são entregues aos Encarregados de Educação e que fazem parte do Processo Individual

do Aluno. No final de cada período letivo são afixadas Pautas de Avaliação, que são tornadas públicas no placard existente no hall de entrada do edifício do Externato, apenas com identificação do número de processo de cada aluno.

No 1.º ciclo do ensino básico, a avaliação sumativa materializada na atribuição de uma menção qualitativa (Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente) por disciplina e acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens dos alunos, com especificação das áreas a melhorar ou a consolidar.

Nos 2.º e 3.º ciclos a avaliação sumativa é materializada na atribuição de uma menção quantitativa, na escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

Os registos biográficos em suporte de papel estão atualizados até ao termo do ano letivo 2018-2019. A partir do ano letivo de 2019-2022, começaram a ser preenchidos através da plataforma eletrónica Inovar e serão impressos apenas no caso de transferência do aluno.

7.3. Provas de Equivalência à frequência

As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os alunos que estejam numa das seguintes situações:

a) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto -Lei n.º 293 -C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos; b) Estejam matriculados no ensino individual e doméstico; c) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino; d) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período; e) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final; f) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final; g) Tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e se encontrem nas situações a que se referem as alíneas e) e f); h) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final ou após a realização das provas finais na 1.ª fase; i) Tenham ficado

retidos por faltas, no 9.º ano de escolaridade, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

7.4. Provas de Aferição

As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade. Cabe ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual.

As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos aos ciclos em que se inscrevem. No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico -Motoras. Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, o processo de aferição abrange, anualmente, as disciplinas de Português ou de Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas, com inclusão de instrumentos vocacionados para a avaliação de situações práticas, assegurando a cobertura integral das áreas disciplinares do currículo.

7.4.1. RIPA (Relatórios Individuais das Provas de Aferição) E REPA (Relatórios de Escola das Provas de Aferição)

As provas de aferição dão origem a informação sobre o desempenho do aluno, a inscrever na ficha individual do aluno.

Os resultados e desempenhos dos alunos nas provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação. A ficha contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das disciplinas e domínios avaliados e deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos,

servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno. A ficha individual de aluno é apresentada ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante da ficha se efetive em tempo útil, garantindo as melhores condições para que os encarregados de educação e os alunos possam ser envolvidos no processo.

Os Relatórios de Escola das Provas de Aferição (REPA) são objeto de divulgação e análise, particularmente entre os docentes e em sede de conselho pedagógico, dando cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

7.5. Provas Finais de Ciclo

No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais de ciclo. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas. A avaliação sumativa pode processar -se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência. As provas finais de ciclo realizam -se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos.

A 2.ª fase de provas finais destina -se aos alunos que a) Faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados; b) Obtenham uma classificação final inferior a nível 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase e não reúnam condições de aprovação; c) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final; d) Tenham ficado retidos por faltas, no 9.º ano de escolaridade.

A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência pelos é considerada como classificação final da respetiva disciplina. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de

0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5.

7.5.1. Condições especiais de aplicação de provas

Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos realizam as provas de aferição, as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência, podendo usufruir de condições especiais de realização de provas, ao abrigo da legislação em vigor.

7.6. Relatório de Avaliação Externa

Anualmente, é constituída uma equipa pedagógica de trabalho do Externato para análise dos resultados das Provas de Aferição de 2º, 5º e 8º ano e das Provas Finais de 9º ano, com base nos Relatórios de Escola das Provas de Aferição e nos relatórios técnicos das provas finais do ensino básico, que são extraídos do IAVE.

Depois de divulgados e analisados os documentos em questão, é elaborado um Relatório de Avaliação Externa do Externato que sistematiza a análise da informação relativa às Provas de Aferição, assim como às Provas Finais de 9º ano, apresentando algumas estratégias sustentadas pelos dados disponíveis orientadas para a promoção do sucesso escolar. Este relatório é divulgado à comunidade escolar através do nosso site, em <https://e-mariadroste.pt>

7.7. Efeitos da avaliação sumativa

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 "Não transitou", no final de cada ano não terminal de ciclo, e de "Aprovado(a)" ou "Não aprovado(a)", no final de cada ciclo.

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, no 1.º ciclo, considere nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

Um aluno fica retido no 5º, 7º ou 8º ano desde que na avaliação do final do terceiro período obtenha cumulativamente, pelo menos, uma das seguintes situações: a) o

aluno, no final do terceiro período, obtém nível inferior a três às disciplinas de português, matemática e uma outra disciplina; b) o aluno, no final do terceiro período, obtém nível inferior a três à disciplina de português e a mais três disciplinas, excluindo a matemática; c) o aluno, no final do terceiro período, obtém nível inferior a três à disciplina de matemática e a mais três disciplinas, excluindo a disciplina de português; d) o aluno, no final do terceiro período, obtém nível inferior a três a quatro disciplinas, excluindo as disciplinas de Português e Matemática.

No entanto, o Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que poderá vir a adquirir e desenvolver competências em finais de ciclo, sendo a retenção considerada excepcional.

7.8. Condições de aprovação para os alunos dos 1.º, 2.º e 3º ciclos

- No final do 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

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

Para efeitos de aprovação não são consideradas as seguintes componentes do currículo: Apoio ao Estudo, Oferta Complementar e Educação Moral e Religiosa.

- No final do 2.º e 3º ciclo o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tenha obtido simultaneamente classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

A não realização de qualquer prova ou componente de prova implica a não atribuição de classificação ou menção nessa disciplina e, conseqüentemente, a retenção do aluno no 9º ano de escolaridade.

7.9. Retenção

No primeiro ano de escolaridade, não há lugar a retenção.

Um aluno retido no 2.º ou no 3.º ano de escolaridade deverá, em princípio, integrar, até ao final do respetivo ciclo, a turma a que pertencia, salvo se houver decisão em contrário do Conselho Pedagógico com base em proposta devidamente fundamentada do professor titular da turma que demonstre ser essa a solução mais

correta do ponto de vista pedagógico e a que, por consequência, melhor serve os interesses do aluno, dando-lhe garantias de prosseguir com sucesso os seus estudos após a conclusão do respetivo ciclo.

Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclo elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tomada em consideração na elaboração do Projeto Curricular da Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente .

7.9.1. Retenção repetida

I - Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.

II - A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do conselho pedagógico, com base em relatório que inclua:

a) Processo individual do aluno;

b) Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;

c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;

d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;

e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação;

III - A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação.

IV - A direção pedagógica coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação previsto nos números anteriores, sendo especialmente responsável pela promoção do sucesso educativo desses alunos.

V - Intervém também, sempre que se justifique, no processo de avaliação das aprendizagens os serviços especializados do psicólogo da escola e da professora de Apoio Educativo, devendo então colaborar com o Professor titular de Turma ou Diretor de Turma, dando o seu parecer por escrito, o qual fará parte do processo individual do Aluno.

7.10 Critérios de Avaliação

No Externato estão definidos critérios de avaliação para a educação pré-escolar e para o ensino básico, que são aprovados pelo conselho pedagógico, sob proposta, no 1.º ciclo, do Conselho de Docentes e, no 2.º e 3º ciclo dos Conselhos de Turma.

Os critérios de avaliação para a educação pré-escolar têm em conta as aprendizagens a promover no âmbito das orientações curriculares homologadas pelo Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho, e são aplicados na perspetiva da construção articulada do saber.

Os critérios de avaliação para o ensino básico têm em conta as Aprendizagens Essenciais e as Áreas de Competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, integrando, um perfil de aprendizagens específicas com a inclusão de descritores de desempenho e identificação da importância relativa dos domínios e temas previstos nas aprendizagens Essenciais.

Os critérios de avaliação, definidos conforme o estabelecido no ponto anterior são operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo Conselho de Turma, no 2.º e 3º ciclo, no âmbito do respetivo Projeto Curricular de Turma.

A direção deve garantir a divulgação atempada dos critérios referidos anteriormente junto dos diversos intervenientes, nomeadamente professores, alunos e encarregados de educação, nestes dois últimos casos, através do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, no 2.º e 3º ciclo.

Na classificação de exercícios escritos de avaliação e outros trabalhos, o Externato adota as seguintes menções e níveis:

Percentagem	Nível	Menção 1º CEB	Menção 2º e 3º CEB
0-19	1	Insuficiente	Fraco
20-49	2		Não satisfaz
50-69	3	Suficiente	Satisfaz
70-89	4	Bom	Satisfaz Bastante
90-100	5	Muito Bom	Excelente

A classificação dos exercícios escritos de avaliação e de outros trabalhos equivalentes só é devolvida ao aluno sob a forma de percentagem, no caso do 2º e do 3º Ciclo.

Os domínios de avaliação e as respetivas ponderações são específicas para os diferentes níveis de educação/ensino, havendo, no entanto, um documento orientador a nível de escola, no caso do Ensino Básico. Transversalmente, existem os critérios de avaliação do domínio de atitudes e valores comuns do 1º ao 9º ano.

Nos restantes domínios das diferentes disciplinas e níveis de ensino, em cada período letivo, os docentes recolhem informação que permita avaliar o aluno em cada um dos domínios relativos às Aprendizagens Essenciais e de acordo com as áreas de competência do Perfil dos Alunos. A informação deve ser recolhida através de instrumentos e procedimentos diversificados e adequados à especificidade do que se pretende avaliar, de acordo com as turmas/alunos.

As ponderações dos diferentes domínios de avaliação são distribuídas da seguinte forma no ensino básico:

Nível de Ensino	Domínios de Avaliação					
	Conhecimentos e Capacidades			Atitudes e Valores		
1º ciclo	70%			30%		
2º ciclo	70%			30%		
3º ciclo	7º	8º	9º	7º	8º	9º
	70%	75%	80%	30%	25%	20%

Os alunos abrangidos pela alínea b) do ponto 4 do artº10º do DL 54/2018, de 6 de julho, serão avaliados de acordo com o definido no respetivo Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, quando aplicável, no Programa Educativo Individual (PEI).

Na Educação pré-escolar a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, sendo avaliadas as competências definidas pelas metas de aprendizagem e orientações curriculares para a educação pré-escolar. Neste nível de ensino a

avaliação é feita por idades, através das designações – adquirido (A) em aquisição (EA) e não observado (NO).

8. EDUCAÇÃO INCLUSIVA

O Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos os alunos que frequentam o Externato Maria Droste e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

No Externato existe uma cultura de escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Competências da Equipa multidisciplinar de apoio à escola inclusiva

À Equipa multidisciplinar de apoio à escola inclusiva compete:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico, previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- g) Definir grupos de trabalho, se necessário, atendendo à especificidade das várias situações;
- h) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;

i) Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

Funcionamento da Equipa multidisciplinar de apoio à escola inclusiva

1. A EMAEI fica sediada no Externato Maria Droste, tendo área de atuação nos diferentes anos escolares.
2. O funcionamento da EMAEI respeita um conjunto de procedimentos de identificação, mobilização, operacionalização e monitorização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
4. O documento de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que deverá ser entregue nos serviços administrativos – área de alunos, pela entidade responsável pelo seu preenchimento.
5. A identificação é apresentada ao diretor do Externato, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
6. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar a elaboração de um relatório técnico-pedagógico.
7. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
8. Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.

9. EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA

A escola constitui um importante contexto para a aprendizagem e o exercício da cidadania e nela se refletem preocupações transversais à sociedade, que envolvem diferentes dimensões da educação para a cidadania, tais como: educação para os direitos humanos; educação ambiental/desenvolvimento sustentável; educação rodoviária; educação financeira; educação do consumidor; educação para o empreendedorismo; educação para a igualdade de género; educação intercultural; educação para o desenvolvimento; educação para a defesa e a segurança/educação para a paz; voluntariado; educação para os media; dimensão europeia da educação; educação para a saúde e a sexualidade. Todos estes temas são transversais à sociedade e, por isso, a sua inserção no currículo requer uma abordagem igualmente transversal, tanto nas áreas disciplinares e disciplinas (tendo em consideração a especificidade dos conteúdos a abordar) como em atividades e projetos, desde a educação pré-escolar até ao fim do 3º ciclo do ensino básico, de acordo com os princípios definidos no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e com a Estratégia de Educação para a Cidadania.

O Plano Estratégico de Escola de Educação para a Cidadania, identifica os domínios obrigatórios, temas e aprendizagens a desenvolver, bem como o modo de organização dos trabalhos de forma integrada e sistemática, com identificação dos domínios obrigatórios a desenvolver em todos os ciclos de escolaridade a desenvolver por ano e nível de escolaridade.

10. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

10.1. - Participação dos alunos e encarregados de educação no processo de avaliação

Como forma de regular o processo de ensino e aprendizagem e de contribuir para o sucesso integral dos alunos, a participação dos Encarregados de Educação na avaliação dos seus educandos estabelecer-se-á através dos contactos com o respetivo diretor de turma ou professor titular da turma no 1º ciclo, onde ocorrerá:

- A tomada de conhecimento dos diferentes modos e instrumentos de avaliação;
- A partilha e reflexão sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências essenciais e transversais dos alunos.

Os Encarregados de Educação e os alunos participam no processo de avaliação das aprendizagens e na vida da escola da seguinte forma:

a) Os alunos e os Encarregados de Educação devem ser informados no início de cada ano letivo dos conteúdos programáticos sobre os quais os alunos vão ser avaliados, assim como as competências essenciais e critérios de avaliação definidos por cada professor no caso do 2º e 3º Ciclo e pelo corpo docente no caso do 1º ciclo e pré-escolar;

b) Os alunos são avaliados através de vários instrumentos de avaliação adequados às necessidades de aprendizagem e aos contextos em que ocorrem;

c) Os Encarregados de Educação assinam as fichas de avaliação formativa e/ou sumativa enviadas para casa durante o ano letivo e devem acompanhar o trabalho diário desenvolvido pelo seu educando e consultar regularmente a respetiva caderneta escolar.

d) São criados instrumentos de autoavaliação para o aluno a partir do 3º ano de escolaridade;

e) Os Encarregados de Educação são informados acerca do desempenho escolar do seu educando, após cada momento de avaliação. No final de cada período o Encarregado de Educação deve reunir com o professor responsável de acordo com o calendário de reuniões pré-estabelecido, para tomar conhecimento do aproveitamento do seu educando, verificar a sua assiduidade e pontualidade e colaborar na resolução de situações relacionados com o seu educando. Na impossibilidade de comparência às reuniões com os Encarregados de Educação, o mesmo deve combinar com o professor responsável um outro dia e hora para reunir;

f) Os Encarregados de Educação são convidados a participar de forma ativa na vida escolar do seu educando, sempre que o momento se proporcione. A Escola promove esta interação em diferentes momentos do ano:

- Abertura e encerramento do ano letivo.
- Comemoração de dias especiais.
- Celebrações religiosas.
- Festas de Natal e final de ano.
- Outros momentos formais e informais.

10.2. Direitos

Constituem direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Usufruir de uma educação integral para os seus Educandos, tal como está definida no Projeto Educativo e, especificamente, de um ensino de acordo com as Orientações Curriculares e Programas em vigor;
- b) Conhecer o Regulamento Interno do Externato e o modo como se aplica o Projeto Educativo;
- c) Receber esclarecimentos sobre os objetivos da aprendizagem e os critérios que presidem à Avaliação;
- d) Receber informação periódica sobre o progresso dos seus educandos;
- e) Manter relação com os Coordenadores, Diretores de Turma e Professores, de modo a favorecer conjuntamente a formação integral dos Alunos, de acordo com aquilo que se estabelece no presente Regulamento;
- f) Candidatar-se ao apoio financeiro;
- g) Apresentar propostas ou sugestões à Direção do Colégio.

10.3. Deveres

I - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

II - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem;
- d) Participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o

pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

j) Conhecer o presente regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

k) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

l) Conhecer e contribuir para o cumprimento do projeto educativo e das normas contidas no presente regulamento.

III - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

IV - Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício do poder parental;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

V - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

VI - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

VII - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

10.4. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

I - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no Regulamento Interno, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e no Estatuto do aluno e ética escolar.

II - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando.

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

d) A interferência no normal decorrer das diversas atividades letivas previstas no plano anual, designadamente a permanência em espaços reservados a essas mesmas atividades durante o decorrer das mesmas.

III - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças

e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do aluno e ética escolar.

11. MEDIDAS EXCECIONAIS RELATIVAS À PANDEMIA DA DOENÇA COVID-19

11.1. Plano de Contingência

No âmbito do atual quadro epidemiológico da COVID-19, compete às escolas estabelecer um Plano de Contingência que contemple as medidas de prevenção da disseminação da infeção, garantindo as condições de segurança e de saúde de alunos e trabalhadores.

Considerando a evolução do referido quadro epidemiológico, o Plano de Contingência interno é passível de reformulação/atualização sempre que indispensável, devendo ser ajustado às recomendações e disposições normativas aplicáveis.

Por se tratar de um documento com carácter dinâmico, sugere-se a consulta do Plano na página de Internet do Externato em www-e-mariadroste.pt

11.2. Medidas excepcionais e temporárias

- É obrigatório o cumprimento de todas as regras estipuladas no Plano de Contingência do Externato, nomeadamente o uso de máscaras pelos funcionários docentes e não docentes e pelos alunos a partir do 2º ciclo de escolaridade e o respeito pelos circuitos definidos para cada grupo.

11.3. Plano de Ensino não Presencial

Caso se verifique ao longo do ano letivo a necessidade de recorrer à modalidade de regime misto e não presencial, será aplicado o Plano de Ensino não Presencial do Externato, que será divulgado na nossa página de Internet e enviado por email a todos os Encarregados de Educação.

11.3 Normas sobre pagamentos

Considerando a necessidade de esclarecer a relação financeira entre os encarregados de educação e este estabelecimento de ensino, e a possibilidade de, após setembro de 2020, haver novamente momentos em que o Governo determine

que as atividades letivas tenham de ser desenvolvidas em regime não presencial ou em que o Governo determine alterações ao currículo motivadas pela necessidade de reduzir a permanência / número de alunos nos estabelecimentos de ensino, são adotadas as seguintes alterações / normas do regulamento interno do Externato Maria Droste:

11.3.1 Alterações ao tempo ou modo de lecionação

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não implica uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior, das possibilidades do estabelecimento de ensino e dos apoios do estado, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

11.4.2 Serviços Facultativos

Enquanto se mantiver a situação pandémica, e até indicação em contrário, todas as atividades extracurriculares coletivas ficarão suspensas.

No caso dos serviços facultativos, quando, por força da situação atual o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado.

Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

11.4.3. Incumprimento

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.
2. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o

incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.

3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

12. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

12.1. Psicólogo

As marcações com o psicólogo do Externato estão sujeitas a agendamento prévio, junto dos serviços administrativos, mediante o pagamento do valor da consulta.

12.2. Professora de Educação Especial

No âmbito da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e quando proposto pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão, o apoio tutorial com a professora de Educação Especial, haverá um acréscimo de 50€ ao valor da mensalidade, referente a este apoio individual.

13. FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

13.1. Recursos

13.1.1. Secretaria

Os Serviços Administrativos atendem o público em geral, nomeadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferências de processos de alunos e exames.

2. Os Serviços Administrativos podem emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, certidões de frequência e aproveitamento escolar, de habilitações e diplomas.

3. Têm a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos a alunos. Este processo está aberto todo o ano.

Horário de atendimento ao público: 8:30h-12:30h / 14:00h-18:00h

13.1.2. Ludoteca

A Ludoteca está ao serviço dos Alunos, Professores e demais pessoal e são espaços onde se pode ler, estudar, realizar pesquisas, aceder à Internet, trabalhar em grupo e, participar em diversas atividades de carácter lúdico-pedagógico.

A utilização dos serviços prestados na Ludoteca está sujeita aos horários definidos e expostos em local visível junto à entrada das suas instalações. O horário de funcionamento da sala é regulado mensalmente de acordo com os docentes.

13.1.3. Página de Internet / Facebook do Externato

Encontra-se disponível on-line, sendo possível o acesso através de qualquer computador dentro ou fora do Externato.

13.1.4. Laboratório

Está ao dispor dos alunos e professores. É um espaço dotado de materiais laboratoriais que possibilita o desenvolvimento de atividades pedagógicas e experimentais bastante enriquecedoras para o desenvolvimento integral do aluno.

13.2. Quadro de Mérito

1 - O Externato possui um Quadro de Mérito com o objetivo de promover níveis de valor e de excelência no desenvolvimento integral dos alunos distinguindo-os pelos seus bons resultados, comportamento, empenho e realização de um "trabalho meritório", em favor pessoal e dos outros. A referida distinção é atribuída no final de cada ano, em anos terminais de ciclo, no 1º, 2º e 3º Ciclos.

2 - No final de cada ano letivo, sob proposta do Conselho de Turma, ouvido o Conselho pedagógico, compete à Direção do Externato decidir quanto à atribuição de tal menção no Quadro de Mérito. A sua divulgação será feita aquando da afixação das pautas finais do terceiro período.

3 - A seleção dos alunos a integrar o Quadro de Mérito deverá atender a critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

13.3. Condições de Admissão

a) Berçário – a partir dos 5 meses de idade.

b) Creche – a partir da idade da marcha.

c) Educação Pré-Escolar – 3 aos 5 anos de idade, a completar até 31 de dezembro;

d) 1º Ciclo do Ensino Básico – 1º Ano de Escolaridade – 6 anos de idade, a completar até 31 de dezembro do ano em curso;

e) 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico – alunos que concluíram com aproveitamento o 1º e 2º C.E.B. respetivamente

Documentação a apresentar – apresentação da Cédula Pessoal/B.I., Nº de Identificação Fiscal, Boletim de Vacinas, 2 fotografias tipo passe, B.I. do Encarregado de Educação e Ficha Médica para os alunos que irão frequentar o 1º Ano de escolaridade.

13.4. Serviços

Obrigatórios – Matrícula/Inscrição, Seguro Escolar e Lecionação.

Facultativos – Transporte, Almoço, Prolongamento de horário, Atividades Extracurriculares de Apoio Pedagógico.

13.5. Prazos a satisfazer

13.5.1 Anuidade

1. Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.

2. O valor da anuidade pode ser pago em 11 prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em setembro.

3. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.

4. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.

5. A primeira quinzena de agosto será paga apenas pelos alunos que frequentarem o Externato nesses dias, será atualizada anualmente e terá de ser paga até ao dia 30 de julho do ano em curso.

A prestação Matrícula/Inscrição efetuar-se-á durante o mês de março do ano letivo imediatamente anterior e será atualizada anualmente. Esta prestação funciona como

um meio de funcionamento da escola e garantia da natureza contratual do ato e não é reembolsável, em caso de desistência.

13.5.6. Refeições

O almoço será fornecido diariamente, podendo o seu pagamento efetuar-se mensalmente ou por refeição eventual.

13.5.7. Comparticipação do Ministério de Educação

A partir dos 3 anos de idade e, mediante os rendimentos do agregado familiar, o Ministério de Educação poderá comparticipar com uma percentagem para o ensino durante o período letivo, sendo os restantes pagamentos inteiramente assumidos pelos Encarregados de Educação.

Ao Externato cabe apenas a instrução dos processos individuais dos alunos segundo os procedimentos da Direção-Geral da Administração Escolar, sendo posteriormente os elementos enviados e analisados por essa entidade.

O Externato não se responsabiliza pela falta de pagamento no final do ano letivo do respetivo Contrato Simples ou de Desenvolvimento, nem do benefício auferido mensalmente no recibo que, neste caso, terá de ser reembolsado ao Externato na totalidade.

13.5.8. Doença Contagiosa ou Víria

O aluno não pode frequentar o Externato com qualquer tipo de doença contagiosa ou vírica. Este só poderá voltar a frequentar a escola mediante atestado médico.

13.5.9. Material

Serão fornecidos aos alunos todos os materiais pedagógicos considerados necessários para o desenvolvimento das atividades. Qualquer outro material fornecido ao aluno deverá ser pago pelo seu Encarregado de Educação.

13.5.10 Uso de identificação da Escola

É obrigatório o uso de bata, Pólo ou fato de treino, segundo o modelo estipulado pela Direção, para todos os alunos, a partir dos dois anos de idade.

13.5.11. Encerramento do Externato

O Externato encerra nos dias:

- 24, 26 e 31 de dezembro.
- 2ª e 3ª Feira de Carnaval.
- 2ª Feira depois da Páscoa.
- 24 de junho.
- 1 a 31 de agosto (excepcionalmente, por solicitação dos Encarregados de Educação e mediante o número de alunos inscritos, o Externato poderá abrir na primeira quinzena do mês de agosto).
- No caso de necessidade de afixação de pautas nos processos de reapreciação de provas finais de 9º ano (2ª fase), o Externato abrirá nos dias estipulados para o efeito.

13.5.12. Interrupção Letiva

Durante as interrupções letivas, os alunos que permaneçam no Externato estarão em atividades orientadas por docentes, destacados através de uma escala de serviço elaborada pela Direção.

14. ATIVIDADES

14.1. Atividades Letivas

As desenvolvidas na sala de aula e outras, visam a formação integral dos alunos, previstas no projeto educativo da escola, definidas no plano anual.

Na Educação Pré-Escolar as disciplinas de Inglês, a Música e a Educação Física são desenvolvidas por um docente da especialidade, em colaboração com a Educadora de Infância responsável pelo grupo.

No 1º Ciclo do Ensino Básico, as áreas de expressão musical e expressão fisco-motora e o Inglês curricular serão lecionadas por professores especialistas nestas áreas, funcionando o Inglês de 1º e 2º ano como Atividade de Enriquecimento Curricular, lecionada também por uma professora especialista nesta área.

14.2. Atividades Extracurriculares a funcionar de Outubro a Junho

- Rock in Droste (Piano/Guitarra/Bateria)– quarenta minutos semanais
- Karaté – duas horas semanais;
- Patinagem– uma hora semanal;
- Danças - uma hora semanal;
- Ballet- duas horas semanais;

- Inglês de Cambridge: Movers/Flyers/PET - duas horas semanais;
 - Xadrez - uma hora semanal ;
 - Clube Robótica - uma hora semanal
-
- Praia – a funcionar durante a primeira quinzena após o término do calendário escolar
 - Piscina - a funcionar na segunda quinzena de julho O funcionamento das atividades está dependente de um número de mínimo de inscrições.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os alunos que se inscreverem neste Estabelecimento de Ensino estão automaticamente inscritos em E.M.R.C.

15.2. A matrícula do aluno implica a aceitação destas normas por parte dos Pais/Encarregados de Educação e obriga ao seu cumprimento.

15.3. O seguro de acidente pessoal é obrigatório, sendo pago o valor de 10,00€ anualmente, pelo encarregado de educação no ato da inscrição e renovação da matrícula.

- Compete à Instituição fazer o seguro de cada criança; todas as crianças estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais de grupo durante a sua permanência no Externato.

- Este seguro é extensivo às crianças que utilizam os transportes do externato, sendo válido durante as deslocações.

- A instituição dará conhecimento da apólice do seguro sempre que solicitado.

- O seguro e o Externato, não se responsabilizam por acidentes com óculos e telemóveis, ficando as despesas inerentes a estes acidentes, totalmente a cargo dos encarregados de educação.

- Em caso de encerramento temporário, por motivos de força maior, não poderá ser imputada ao externato qualquer responsabilidade.

15.4. Em caso de qualquer situação omissa, regula a legislação aplicável em vigor.

PREÇÁRIO – 2020/2021: ATIVIDADES LETIVAS**Berçário/ Creche**

Inscrição Anual	150€
Seguro Escolar	10€
Mensalidade do Ensino	220€
Almoço	35€
Lanche	30€

Educação Pré-Escolar

Inscrição Anual	150€
Seguro Escolar	10€
Mensalidade do Ensino	240€
Almoço + Lanche	88€

1º Ciclo do Ensino Básico

Inscrição Anual	150€
Seguro Escolar	10€
Mensalidade do Ensino	250€
Almoço	90€

2º Ciclo do Ensino Básico

Inscrição Anual	150€
Seguro Escolar	10€
Mensalidade do Ensino	260€
Almoço	90€

3º Ciclo do Ensino Básico

Inscrição Anual	150€
Seguro Escolar	10€
Mensalidade do Ensino	270€
Almoço	95€

PREÇÁRIO – 2020/2021: SERVIÇOS FACULTATIVOS

Almoço (mensal)	90€
Almoço (individual)	6€
Lanche (mensal)	35€
Transporte (Ermesinde – 2 viagens)	90€
Transporte (para fora de Ermesinde – 2 viagens)	105€
Viagem Esporádica	5€
Apoio Individualizado com Prof. Ed. Especial 1h / Semana	50€

PREÇÁRIO – 2020/2021: ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Rock in Droste (Piano/Guitarra/Bateria)	30€
Karaté	40€
Patinagem	30€
Danças	12€
Ballet	40€
Inglês de Cambridge: Movers/Flyers/PET	30€
Xadrez	20€
Clube Robótica	30€

CONTACTOS

EXTERNATO MARIA DROSTE

Quinta do Cruzeiro, 4445-419 Ermesinde

Coordenadas Gps:

Latitude: N 41.209491 Longitude: W -8.553982



Telefone: 229710004 /925415423

Fax: 229717098

NIF: 500071659

E-mail: geral@e-mariadroste.pt

www.e-mariadroste.pt