



**EXTERNATO  
MARISTA  
DE  
LISBOA**

---



**REGULAMENTO INTERNO  
2018-2021**



**EXTERNATO MARISTA DE LISBOA**

# **REGULAMENTO INTERNO**

2018/2019 – 2020/2021

Aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, tendo em conta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Em vigor a partir de setembro de 2018.

## Índice

APRESENTAÇÃO .....	3
PARTE I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	4
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO .....	6
CAPÍTULO I – OFERTA EDUCATIVA .....	6
CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	6
CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS .....	8
CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS .....	8
CAPÍTULO V – OUTRAS NORMAS .....	12
CAPÍTULO VI – REGIMENTOS ESPECÍFICOS .....	13
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	13
SECÇÃO II - 1º CICLO .....	14
CAPÍTULO VII – NORMAS ESPECÍFICAS .....	15
PARTE III - ESTRUTURAS .....	17
CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO .....	17
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO .....	17
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO .....	19
SECÇÃO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS .....	19
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA .....	20
CAPÍTULO III – OUTRAS ESTRUTURAS .....	22
PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS .....	24
CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO .....	24
CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR .....	24
CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO .....	28
CAPÍTULO IV – REGIMÉ DE FALTAS .....	31
CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA .....	34
PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES .....	35
CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS .....	35
PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	37
CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	37
CAPÍTULO II - PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS .....	39
PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	41
ANEXOS .....	42
1. A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS .....	42
2. A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA .....	42

## APRESENTAÇÃO

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Externato, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa. Através dele, desenvolve-se o código de conduta da Comunidade Educativa, que congrega normas de convivência e de disciplina, aceites por todos os membros. Parte da necessidade da construção participada de um bom ambiente educativo, ambiente fraterno de calma e ordem, indispensável para a realização de aprendizagens de qualidade e para a prevenção da indisciplina.

Para bem educar uma pessoa, não basta uma família harmoniosa, é preciso uma Comunidade Educativa. Na construção gradual da sua personalidade e na formação do seu carácter, as crianças e os jovens dependem muito do apoio que lhes é proporcionado. Daí, a importância da conjugação de esforços entre os Educadores Maristas e os Pais/Encarregados de Educação.

O Regulamento Interno é um dos documentos organizadores da Identidade Marista, da autonomia e da vida escolar do Externato Marista de Lisboa. Fundamenta-se na legislação em vigor (naquilo que se aplica ao Ensino Particular) e nas orientações do Projeto Educativo e do documento “Missão Educativa Marista”.

Os artigos do Regulamento Interno são claros e explícitos, para que cada membro da Comunidade Educativa identifique facilmente o seu papel e as suas responsabilidades.

Este Regulamento Interno foi aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar entre setembro de 2018 e julho de 2021, podendo integrar atualizações anuais, de acordo com as necessidades.

A DIREÇÃO

# **PARTE I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

## **CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **Artigo 1.º Finalidade**

O presente Regulamento Interno tem como finalidade organizar e disciplinar a atividade e as relações da Comunidade Educativa, bem como definir o modo de utilização das diversas áreas e espaços do Externato. Integram a Comunidade Educativa do Externato todos os seus alunos, docentes, psicólogos educacionais, não docentes, pais/encarregados de educação e antigos alunos.

### **Artigo 2.º Objetivos gerais**

1. Estabelecer um ambiente escolar no qual todos se reconheçam como pessoas com direitos e deveres.
2. Desenvolver hábitos de convivência e tolerância, base de qualquer educação democrática.
3. Ajudar os alunos a tomar consciência da necessidade de normas para o regular funcionamento das instituições.

### **Artigo 3.º Aplicação**

1. As disposições do presente Regulamento Interno dirigem-se a toda a Comunidade Educativa e ainda a quem utiliza as instalações do Externato, a qualquer título.
2. Estão igualmente sujeitos às suas normas os atos praticados ou os factos ocorridos no exterior do Externato, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções.
3. A violação destas normas implica responsabilidade disciplinar para quem a elas esteja sujeito e proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos, sem prejuízo da aplicação da lei geral civil ou criminal no apuramento da correspondente responsabilidade.

### **Artigo 4.º Interpretação e integração**

1. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições da lei em vigor.
2. Os casos omissos serão integrados ou interpretados pela Direção do Externato.

## **CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 5.º**

#### **Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas**

Todos os intervenientes no processo educativo realizado neste Externato têm o dever de interiorizar a Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas, que são consubstanciados e concretizados que é consubstanciada e concretizada no Projeto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal e no Regulamento Interno do Externato, e atuar em conformidade.

### **Artigo 6.º**

#### **Projeto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal**

O Projeto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal, atualizado periodicamente com a colaboração de toda a Comunidade Educativa, orienta a atividade educativa do Externato.

### **Artigo 7.º**

#### **Admissão, inscrição e matrícula no Externato**

1. Os Pais/Encarregados de Educação devem proceder a uma pré-inscrição nos serviços administrativos, através da página Web do Externato. Após este procedimento, serão contactados pela Direção.

2. A matrícula no Externato e a sua frequência implicam que o aluno e respetivos Pais/Encarregados de Educação aceitam e respeitam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

### **Artigo 8.º**

#### **Ambiente escolar**

O ambiente escolar deve ser um ambiente de boa camaradagem, de amizade e de respeito pelas ideias, convicções e opções pessoais. Rejeita-se, por isso mesmo, a propaganda política, bem como qualquer forma de intolerância. Defender-se-ão, em todas as circunstâncias, os valores perenes da verdade, da justiça, da liberdade, da independência de espírito, do respeito mútuo, da paz, do bom relacionamento e da entreatajuda.

### **Artigo 9.º**

#### **Carácter do Externato**

1. O Externato é um estabelecimento católico de ensino. Por isso, a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica é de frequência obrigatória para todos os alunos.

2. O Externato rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).

3. O Externato é um estabelecimento de ensino com autonomia pedagógica, o que lhe permite ter planos de estudo e conteúdos programáticos próprios, não

dependem de escolas oficiais quanto a matrículas e exames dos seus alunos e emitir diplomas e certificados de matrícula, de aproveitamento e de habilitações.

## **PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO**

### **CAPÍTULO I – OFERTA EDUCATIVA**

#### **Artigo 10.º**

##### **Níveis de ensino/ciclos e anos de escolaridade**

1. O Externato recebe alunos desde os 3 anos até ao 12.º ano, inclusive.
2. A atividade formativa desenvolve-se em atividades de carácter curricular e extracurricular e em apoios e complementos educativos.
3. O Externato oferece preparação catequética, que é obrigatória para todos os alunos, até ao 9º ano. Esta preparação inicia-se no 1.º ano de escolaridade e termina no 9.º ano de escolaridade, com o Sacramento da Confirmação - Crisma. Após esta formação, cada aluno poderá continuar a sua caminhada catequética no Externato, caso deseje.

### **CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **Artigo 11.º**

##### **Horário geral**

O Externato abre às 7h45 e encerra às 19h00. O horário de cada setor e serviço será determinado pela Direção para cada Ano Letivo e divulgado nos locais próprios.

#### **Artigo 12.º**

##### **Início e fim de cada tempo letivo**

1. O início e o fim de cada tempo letivo são fixados anualmente.
2. Os alunos devem estar à hora prevista para o início da aula, no local onde esta se vai realizar.
3. Os procedimentos de entrada nas salas de aula são regulamentados pela Direção.
4. No final de cada tempo letivo, os professores devem autorizar a saída dos alunos.
5. Os professores serão os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula, deixando a porta fechada e assegurando-se que a sala fica arrumada e limpa.
6. Quando falta o professor, os alunos devem aguardar indicações sobre a atividade a realizar.

#### **Artigo 13.º**

##### **Interrupções das aulas**

1. Ninguém poderá interromper as aulas, a não ser por motivo de força maior ou a pedido do Coordenador de Ciclo ou da Direção.

2. A interrupção de uma aula pelo respetivo docente só deverá ocorrer por motivo de força maior. O docente dará conhecimento do facto ao Coordenador de Ciclo.

#### **Artigo 14.º**

### **Horários dos professores**

1. Os horários são elaborados por uma comissão, nomeada pela Direção, respeitando as orientações desta, sem prejuízo do cumprimento das normas legais em vigor.

2. Existirá uma cópia atualizada, em suporte de papel ou digital, dos horários dos professores e dos alunos na Direção, na Secretária da Direção, no Gabinete de Psicologia, em cada Coordenação, na Secretaria, nos Recursos Humanos, nas Salas dos Professores, no Centro de Recursos, no vigilante de cada setor, na Portaria, na Enfermaria e na Recepção.

#### **Artigo 15.º**

### **Livro de ponto**

Todo o sistema de registo de sumários e faltas é informatizado.

#### **Artigo 16.º**

### **Convocatórias**

1. As convocatórias de reuniões serão comunicadas pessoalmente ou por escrito aos destinatários ou afixadas no local próprio, com um mínimo de 48 horas de antecedência.

2. As convocatórias mencionarão sempre a data/hora, o local, a ordem de trabalhos e as pessoas convocadas.

3. As reuniões não convocadas, conforme previsto nos pontos 1. e 2. deste artigo, poderão efetuar-se se todos os elementos forem contactados pessoalmente, tomando conhecimento da ordem de trabalhos.

#### **Artigo 17.º**

### **Afixação de informações**

As informações de âmbito escolar serão publicadas nos locais próprios para os diferentes membros da Comunidade Educativa a que se destinam, pela Direção ou outras entidades, se devidamente autorizadas.

#### **Artigo 18.º**

### **Calendário das atividades escolares**

O calendário das atividades escolares, que inclui as pausas de atividades, é divulgado na página do Externato.

**Artigo 19.º**  
**Atividades comerciais**

Não é permitida a publicitação, exposição, venda ou oferta de bens ou serviços de natureza comercial, dentro do Externato, sem a autorização expressa da Direção.

**Artigo 20.º**  
**Constituição das turmas na transição de ciclos**

No início de cada ciclo, a constituição das turmas é reformulada, sendo esta da responsabilidade da equipa definida pela Direção.

**CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS  
MERITÓRIOS**

**Artigo 21.º**  
**Prémios A.P.M.**

A Associação de Pais **Maristas** (A.P.M.), em parceria com a Direção do Externato, é responsável pela atribuição dos Prémios A.P.M., segundo as respetivas normas específicas.

**Artigo 22.º**  
**Quadro de Honra**

A Direção do Externato é responsável pela designação de alunos para o Quadro de Honra (situado no átrio da secretaria), de acordo com as respetivas normas específicas.

**CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS**

**Artigo 23.º**  
**Cartão Multifunções do Aluno**

1. A cada novo aluno, após efetivação da respetiva matrícula, será entregue um Cartão de Aluno, que é pessoal e intransmissível.
2. O Cartão de Aluno é obrigatório para o acesso às instalações e serviços do Externato.
3. O cartão necessita de ser ativado diariamente. A ativação ocorre quando o aluno o passa no leitor da entrada do Externato.
4. O Cartão de Aluno contém várias informações relativas ao aluno, que são definidas pela Direção:
  - a) o aluno pode sair sozinho para ir almoçar ou depois de almoçar no Externato;
  - b) o aluno pode sair sozinho para ir para casa no fim das aulas;

c) o aluno pode sair sozinho para ir almoçar ou depois de almoçar no Externato e pode sair sozinho para ir para casa no fim das aulas ou atividades extracurriculares;

d) o aluno não pode sair sozinho.

5. O aluno deve fazer-se sempre acompanhar pelo seu Cartão de Aluno, sempre que se encontre no Externato, ou fora do mesmo no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar.

6. O Cartão de Aluno deve ser exibido sempre que seja solicitado por qualquer Educador (docente ou não docente).

7. O Cartão de Aluno deve ser mantido sempre em bom estado de conservação e sem alterações, devendo ser objeto de pedido de nova emissão quando tal não se verificar.

8. Em caso de esquecimento, o aluno deve dirigir-se o mais rápido possível à Secretaria, solicitando um Cartão Temporário, tendo este a validade de dois dias úteis.

9. O aluno deve proceder à entrega do Cartão Temporário na Secretaria até ao final do prazo estipulado e requerer a ativação do respetivo Cartão de Aluno ou requerer a emissão de um novo cartão, sendo este sujeito ao pagamento do valor estipulado pela emissão do mesmo e debitado na mensalidade.

10. Qualquer Educador Marista deverá retirar o cartão ao aluno sempre que este se encontrar deteriorado e devolvê-lo ao Diretor de Turma / Professor Titular de Turma ou Coordenador de Ciclo.

#### **Artigo 24.º**

#### **Agenda Marista / Caderneta Escolar**

1. No início de cada ano letivo, será distribuída a cada aluno uma Agenda Marista/Caderneta Escolar, pessoal e intransmissível.

2. A Agenda Marista/Caderneta Escolar deve acompanhar o aluno, sempre que vier ao Externato.

3. A Agenda Marista/Caderneta Escolar deve ser prontamente exibida, em bom estado de conservação e devidamente preenchida, quando solicitada por qualquer docente.

4. Em caso de perda ou deterioração da Agenda Marista/Caderneta Escolar, o aluno deve adquirir imediatamente na Papelaria novo exemplar.

5. A não apresentação em sala de aula da Agenda Marista/Caderneta Escolar deve ser sancionada com uma falta de material.

6. A Agenda Marista/Caderneta Escolar constitui-se como um meio de comunicação escolar entre a família e o Externato.

7. A Agenda Marista/Caderneta Escolar contém impressos para justificação de faltas.

8. Qualquer educador deverá retirar ao aluno a Agenda Marista/Caderneta Escolar sempre que esta estiver deteriorada e devolvê-la ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma ou Coordenador de Ciclo.

#### **Artigo 25.º**

#### **Utilização dos espaços e serviços**

1. O aluno deve conhecer e respeitar o horário e as normas de utilização dos vários espaços e serviços do Externato.

2. O aluno deve comportar-se sempre com boa educação, respeitando as pessoas e os espaços.

3. As entradas e saídas nos diversos espaços devem fazer-se de forma ordeira, evitando falar alto ou fazer barulho despropositado.

#### **Artigo 26.º**

##### **Utilização das salas de aula e outros locais semelhantes**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização das salas de aula e outros locais semelhantes, designadamente:

- a) apresentar-se na sala de aula ou noutro local de trabalho, com pontualidade, à hora previamente estabelecida;
- b) dirigir-se para o seu lugar, com a devida compostura, quando autorizado a entrar na sala de aula ou noutro local semelhante;
- c) estar atento e participar positivamente nas atividades letivas;
- d) fazer-se acompanhar do material necessário à participação e funcionamento das atividades letivas;
- e) proporcionar um clima de ordem e de calma, indispensável à realização das atividades letivas;
- f) desenvolver o respeito pelo seu trabalho e pelo trabalho dos outros;
- g) desenvolver hábitos de trabalho em grupo;
- h) deixar o equipamento e a sala arrumados e limpos, no final de cada aula.

#### **Artigo 27.º**

##### **Utilização da Capela e outros locais de culto**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da capela e outros locais de culto, designadamente:

- a) entrar na capela ou noutro local de culto, de forma calma e ordeira, com a devida compostura;
- b) guardar silêncio durante as orações e as celebrações, sempre que não for momento de participar.

#### **Artigo 28.º**

##### **Utilização do Centro de Recursos**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do Centro de Recursos, aí divulgadas, entre as quais:

- a) apresentar, no balcão de atendimento, o seu Cartão de Aluno para registar a entrada e saída e ocupar o lugar que lhe for indicado;
- b) falar baixo e, nos espaços reservados à leitura, guardar silêncio;
- c) preservar todo o material e equipamento;
- d) respeitar as restantes normas de funcionamento do Centro de Recursos.

#### **Artigo 29.º**

##### **Utilização dos espaços de recreio**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização dos espaços de recreio, entre as quais:

- a) usar os espaços destinados ao recreio durante os intervalos das aulas e não permanecer nos corredores nem nas salas de aula;
- b) praticar as regras da boa convivência.

### **Artigo 30.º** **Utilização do Refeitório**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do refeitório, entre as quais:

- a) conhecer e respeitar o seu horário de refeição;
- b) apresentar o seu Cartão de Aluno para registar a sua entrada;
- c) apresentar-se no refeitório devidamente vestido e limpo, sem quaisquer objetos (como por exemplo bola, pasta, livros...);
- d) não correr no espaço do refeitório;
- e) aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez de recolha do tabuleiro e de tudo o que necessitar para a refeição;
- f) tomar a refeição completa (sopa, prato e fruta) de forma educada, fazendo dela um momento de franca e agradável convivência social, com respeito pelos outros, falando em voz moderada;
- g) comer a quantidade de alimento inicialmente servida e, se necessitar, pedir um reforço, evitando qualquer desperdício;
- h) terminada a refeição, colocar os respetivos utensílios no tabuleiro, colocar o tabuleiro no local próprio e sair sem levar qualquer alimento.

### **Artigo 31.º** **Utilização do Bar**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do Bar, entre as quais:

- a) apresentar-se devidamente vestido e limpo e sem objetos desnecessários;
- b) aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez de entrada e de recolha de tudo o que necessitar;
- c) manter o local limpo e arrumado e deitar o lixo no recipiente próprio;
- d) comer e beber de forma educada, respeitando os outros.
- e) não utilizar as instalações do Bar para qualquer tipo de jogo.

### **Artigo 32.º** **Utilização da Secretaria e da Papelaria**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da Secretaria e da Papelaria. Nestes serviços, deve aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez de entrada e de atendimento.

### **Artigo 33.º** **Utilização do Pavilhão Desportivo e da Piscina**

1. O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização do Pavilhão e da Piscina, que constam de normas específicas, entre as quais:

- a) entrar com a devida compostura;
- b) falar baixo;
- c) preservar todo o material e equipamento.

2. No Pavilhão Desportivo, serão guardados os perdidos e achados, designadamente roupas. É aconselhável terem a identificação do aluno, nomeadamente o número mecanográfico.

## **CAPÍTULO V – OUTRAS NORMAS**

### **Artigo 34.º**

#### **Utilização de dispositivos eletrónicos**

1. Não é permitido, em nenhuma circunstância, utilizar ou manter operativos dispositivos eletrónicos dentro das salas de aula e nos demais locais onde decorrem atividades letivas e não letivas, salvo indicação de utilização por parte do professor/responsável;

2. É obrigação do portador dos dispositivos eletrónicos desativá-los antes de entrar para um local de trabalho, de estudo ou de oração, e mantê-los nessas condições até à sua saída;

3. Quando ocorra incumprimento desse dever, os dispositivos eletrónicos serão confiscados depois de desligados na presença do próprio aluno e entregues, em mão, ao Diretor de Turma que os entregará pessoalmente ao encarregado de educação;

4. O encarregado de educação do aluno incumpridor será convocado, com a urgência possível, a fim de lhe ser entregue, em mão, os dispositivos eletrónicos e a respetiva participação de ocorrência.

5. Em atividades em que é autorizada a utilização de dispositivos eletrónicos (pessoais ou do EML), estes não podem ser utilizados para quaisquer outros fins, ou de qualquer outro modo, que não o contemplado expressamente nas atividades.

6. Em caso de autorização para utilização de equipamentos eletrónicos (pessoais ou do EML), o aluno só pode ligar-se à rede WIFI ou outra forma de conexão e transferência de dados com consentimento do professor.

7. Em caso de incumprimento do estipulado em qualquer um dos pontos anteriores, aplica-se o disposto no ponto 3 deste artigo sem prejuízo de um ulterior procedimento disciplinar.

### **Artigo 35.º**

#### **Responsabilização pelo aluno**

1. O Externato só se responsabiliza pelo aluno se este permanecer dentro das suas instalações, dentro do tempo previsto para a sua presença, determinado pelo horário global de todas as suas atividades (curriculares ou não), incluindo o horário de prolongamento (se tiver).

2. A permanência de alunos do 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário no Externato, após as aulas, deverá ser feita no local destinado para o efeito e definido anualmente pela Direção.

**Artigo 36.º**  
**Responsabilização pelo extravio de bens**

O Externato não se responsabiliza pela perda de material de qualquer cariz no seu recinto, quando os alunos não cumpram as orientações da Direção.

**CAPÍTULO VI – REGIMENTOS ESPECÍFICOS**

**SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**Artigo 37.º**  
**Natureza e afins**

A Educação Pré-Escolar tem um regulamento específico, disponível na página da Internet do Externato.

**Artigo 38.º**  
**Inscrição e admissão da criança**

1. Só poderão inscrever-se crianças que já não usem fraldas e que completem a idade para cada grupo etário até 31 de dezembro do respetivo ano letivo.
2. A admissão da criança implica uma frequência obrigatória e diária por parte da mesma durante o período normal de funcionamento da Educação Pré-Escolar.

**Artigo 39.º**  
**Funcionamento, horário e faltas**

1. Ao encarregado de educação incumbe designar por escrito o nome e o respetivo número de Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão da pessoa ou pessoas por si autorizadas a trazer a criança e a levá-la do Externato, quando não seja o próprio a fazê-lo. A pessoa ou pessoas autorizadas devem apresentar o Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão sempre que solicitado. Caso não sejam cumpridos estes requisitos, a criança será impedida de sair da escola.
2. O horário de funcionamento da Educação Pré-Escolar é o seguinte:
  - a) A receção aos alunos inicia-se às 8h00, na sala de acolhimento. Este período não é sujeito a inscrição nem a pagamento;
  - b) As atividades letivas desenvolvem-se entre as 9h30 e as 15h00;
  - c) A partir das 15h00, e até às 16h30, as crianças são acompanhadas ao lanche pelo educador de apoio e pelos auxiliares. Este período não é sujeito a inscrição nem a pagamento;
  - d) O setor encerra às 18h30.
3. Os Pais/Encarregados de Educação que não tenham os filhos inscritos no(s) prolongamento(s) e que não possam, exceccionalmente, respeitar a hora de saída estipulada previamente, devem contactar o setor da Educação Pré-Escolar. O custo do

prolongamento será debitado na mensalidade desse mês pelos serviços administrativos.

4. As faltas por tempo superior a quinze dias seguidos, quando injustificadas, podem implicar a anulação da inscrição da criança. As faltas são descontadas a partir do 15º dia consecutivo e após a apresentação de justificação médica, nos serviços administrativos. O desconto será processado no prolongamento de horário.

5. Nos dias em que existe pausa escolar no Ensino Básico e Secundário, e em que o Pré-escolar está em funcionamento, as atividades são asseguradas, no horário normal, em regime de rotatividade de Educadores.

#### **Artigo 40.º** **Material/Equipamento**

1. Os alunos terão de utilizar farda própria, modelo obrigatório do Externato, previsto no regulamento próprio do “setor”.

2. O não cumprimento do artigo anterior implica o agendamento de uma reunião com o Encarregado de Educação, solicitada pelo Educador do Pré-Escolar. Caso a situação não seja retificada, será agendada outra reunião, pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.

3. Será debitada na mensalidade de setembro uma verba definida em Conselho de Educadores e aprovada pela Direção para material de desgaste (que consta do preçário anual).

#### **Artigo 41.º** **Informação aos Encarregados de Educação**

Durante o ano letivo, serão definidos dois momentos para entrega individual das fichas informativas aos Pais/Encarregados de Educação.

### **SECÇÃO II - 1º CICLO**

#### **Artigo 42.º** **Natureza e afins**

O 1º Ciclo tem um regulamento específico, disponível na página da Internet do Externato.

#### **Artigo 43.º** **Inscrição e admissão da criança**

Ingressam no 1º Ciclo as crianças que completem 6 anos de idade até 31 de dezembro, conforme legislação em vigor.

#### **Artigo 44.º** **Funcionamento e horário**

1. Ao encarregado de educação incumbe designar por escrito o nome e o respetivo número de Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão da pessoa ou pessoas por si autorizadas a trazer o aluno e a levá-lo do Externato, quando não seja o próprio a fazê-lo. A pessoa ou pessoas autorizadas devem apresentar o Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão, sempre que solicitado. Caso não sejam cumpridos estes requisitos, o aluno será impedido de sair da área do 1º Ciclo.

2. É expressamente proibida a saída dos alunos para a Portaria do Externato, exceto quando acompanhados pelos pais/encarregados de educação ou por alguém mandatado por estes.

3. Os horários específicos de funcionamento do 1º Ciclo serão afixados em locais próprios e comunicados no início de cada ano letivo.

4. O setor encerra às 19h00. O Externato não se responsabiliza por alunos que permaneçam no recinto escolar após essa hora.

5. Os Pais/Encarregados de Educação que não tenham os filhos inscritos no(s) prolongamento(s) e que não possam, excecionalmente, respeitar a hora de saída estipulada previamente, devem contactar a Secretaria / Serviços Administrativos. O custo do prolongamento será debitado na mensalidade desse mês pelos serviços administrativos.

#### **Artigo 45.º** **Material/Equipamento**

1. Os alunos terão de utilizar farda própria, modelo obrigatório do Externato, previsto no regulamento próprio do setor.

2. O não cumprimento do artigo anterior implica o agendamento de uma reunião com o encarregado de educação, solicitada pelo Professor Titular de Turma. Caso a situação não seja retificada, será agendada outra reunião, pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.

3. Será debitada na mensalidade de setembro uma verba definida em Conselho de Docentes e aprovada pela Direção para material de desgaste (que consta do preçário anual).

#### **Artigo 46.º** **Outros**

1. No início de cada ano letivo, os alunos e os Pais/Encarregados de Educação serão informados sobre as regras em vigor referentes aos jogos eletrónicos.

2. É expressamente proibido a utilização de telefones móveis pelos alunos do 1º Ciclo. Caso haja incumprimento desta norma, o equipamento será retirado aos alunos e entregue aos Pais/Encarregados de Educação, em reunião.

### **CAPÍTULO VII – NORMAS ESPECÍFICAS**

#### **Artigo 47.º** **Instalações dos Departamentos Disciplinares**

Os espaços específicos dos diferentes Departamentos Disciplinares regem-se por normas próprias, divulgadas em local público e no respetivo espaço.

## **Artigo 48.º**

### **Equipamentos**

Os equipamentos obrigatórios dos alunos estão contemplados no regulamento específico de cada Departamento Disciplinar.

## **Artigo 49.º**

### **Atividades extracurriculares**

1. Todas as atividades extracurriculares são orientadas por um Coordenador, nomeado pela Direção.

2. O Externato põe à disposição dos seus alunos vários recursos, designadamente Centro de Recursos, Salas Multimédia, Biblioteca, Ludotecas, Núcleo de Rádio, Campos de Desporto, que devem ser aproveitados como instrumentos de cultura e ocasião para uma sã ocupação dos tempos livres.

3. A utilização do Centro de Recursos e de outros locais está sujeita a normas específicas, disponíveis para consulta no local.

4. O Externato põe ainda à disposição dos seus alunos um grande número de atividades extracurriculares desportivas e culturais, que podem sofrer alteração, conforme os tempos letivos e a sua procura.

5. A inscrição, frequência ou anulação das atividades extracurriculares obedecem a normas específicas, divulgadas aos Pais/Encarregados de Educação, no início do ano letivo, através de uma publicação que define a oferta destas atividades.

6. Algumas atividades extracurriculares organizam-se, de acordo com a sua natureza, em Clubes, *Ateliers* ou Oficinas, obedecendo a normas específicas.

7. As atividades extracurriculares e de complemento curricular desenrolam-se com calendário próprio.

8. O Externato organiza programas de Ocupação de Tempos Livres (OTL's) para as férias de Verão, após o encerramento do ano letivo, desenrolando-se com calendário próprio. A inscrição e a frequência destes programas obedecem a normas específicas divulgadas aos Pais/Encarregados de Educação, através de uma publicação própria.

## **Artigo 50.º**

### **Visitas de estudo**

1. Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades curriculares que se realizam dentro e fora do espaço escolar, adequadas à gestão do programa de cada disciplina, constituindo estratégias de ensino e experiências de aprendizagem relevantes e enriquecedoras.

2. As visitas de estudo programadas pelos professores são de carácter obrigatório. O custo da visita é debitado na mensalidade do mês seguinte ao da realização da mesma. No caso de falta justificada do aluno, o custo da visita não será debitado na mensalidade.

3. O horário de partida dos transportes requisitados pelo Externato para a realização das visitas será sempre respeitado, salvo impedimentos de ordem logística.

Caso algum aluno chegue atrasado à hora prevista de saída para a visita, a responsabilidade recai sobre o encarregado de educação, sendo debitado o custo da visita.

4. As visitas de estudo têm normas específicas.

### **Artigo 51.º**

#### **Outras atividades escolares fora do Externato**

1. Por outras atividades escolares fora do Externato entendem-se todas as que não sejam visitas de estudo para a gestão do programa de cada disciplina.

2. Os Dias de Turma/Ano, as Viagens de Final de Ciclo, Ações de Voluntariado, Viagem de Finalistas e Peregrinações têm normas específicas.

3. As atividades fora do Externato que não tiverem normas específicas aprovadas pela Direção regem-se, em princípio, pelas normas específicas das visitas de estudo. Compete ao Conselho de Coordenadores a resolução dos casos omissos.

## **PARTE III - ESTRUTURAS**

### **CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO**

#### **SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO**

### **Artigo 52.º**

#### **O Diretor**

1. É um membro da Comunidade Educativa da Província Marista Compostela.

2. A nomeação, subordinação, duração do mandato, competências e delegação de competências do Diretor constam do Manual de Funções.

3. É o delegado do Superior Provincial da Província Marista Compostela perante o Ministério da Educação.

### **Artigo 53.º**

#### **Secretaria/Serviços Administrativos**

1. A secretaria atende o público em geral, nomeadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferência de processos de alunos, avaliações, exames, notas, processos de candidaturas a subsídios do Ministério da Educação, previstos legalmente e que abrangem os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, bem como o arquivamento de diversa ordem.

2. A secretaria pode emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, certidões de frequência, aproveitamento escolar, de habilitações e diplomas.

3. A secretaria tem a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos à frequência do Externato. Este processo tem início anualmente em outubro, encerrando em data a determinar pela Direção.

4. O calendário e as regras de matrículas/inscrições serão definidos e anunciados, anualmente.

5. No ato da matrícula/inscrição, os Pais/Encarregados de Educação devem preencher, além dos impressos oficiais (exigidos pelo Ministério da Educação), o impresso interno de requisição de livros e de opções de frequência (refeições, salas de estudo, prolongamento de horário), questionário do Gabinete de Psicologia, autorização de recolha e publicação de imagens, entre outros.

6. Os alunos só podem considerar-se matriculados quando:

a) tiver sido entregue toda a documentação exigida pelas normas oficiais e pelo presente Regulamento;

b) tiver sido paga a propina de matrícula.

7. A propina da matrícula/inscrição não é reembolsável em caso de desistência.

8. A inscrição nas atividades extracurriculares regula-se por calendário específico a elaborar anualmente. A propina da matrícula/inscrição nestas atividades também não é reembolsável em caso de desistência.

9. O horário de atendimento ao público é determinado pela Direção e afixado.

#### **Artigo 54.º**

##### **Receção**

O Rececionista, dentro do seu horário de funcionamento, atende o público em geral, nomeadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com contactos telefónicos e outras informações relevantes. Existem normas de utilização da Receção.

#### **Artigo 55.º**

##### **Tesouraria**

1. O Preçário é definido anualmente pela Direção e não figura neste regulamento. A Secretaria disponibiliza aos Pais/Encarregados de Educação o Preçário para o ano letivo seguinte e respetivos prazos de pagamento.

2. Os pagamentos são feitos por mês, trimestre ou anuidade.

3. A inscrição para o almoço, lanche, prolongamento, estudo e atividades extracurriculares é feita obrigatoriamente por trimestre.

4. Não serão vendidas mais de 2 senhas de almoço ou lanche, por semana, ao mesmo aluno.

5. O não cumprimento dos prazos de pagamento implica o pagamento de coimas.

6. O aluno que não tiver os seus pagamentos em dia reiteradamente poderá ser suspenso ou mesmo excluído do Externato. Nenhum aluno poderá iniciar novo período letivo se não tiver liquidado os débitos anteriores.

7. O não pagamento da mensalidade corresponde a uma autorização dos Pais/Encarregados de Educação para uma transferência do aluno para outra escola.

8. Os valores relativos à lecionação e às atividades extracurriculares não sofrem descontos por ausência voluntária ou involuntária. No entanto, ao aluno atingido por doença não será exigido o pagamento dos meses inteiros de ausência.

9. O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamentos. Não há, portanto, descontos pelas pausas do Natal, Carnaval, Páscoa ou outras. Esta disposição não se aplica às refeições que os alunos tomem no Externato.

10. Ao aluno que sair do Externato devolver-se-ão as importâncias correspondentes aos meses não iniciados, se tiver pago por trimestre ou anuidade.

11. O vencimento dos Professores e Pessoal Auxiliar é estipulado segundo as Tabelas acordadas entre a Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP) e os Sindicatos.

## **SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO**

### **Artigo 56.º**

#### **Portaria**

1. O serviço da portaria é permanente, dentro do horário geral do Externato.

2. O serviço da portaria consiste em:

a) controlar as entradas e as saídas dos alunos, dos pais/encarregados de educação e de outros familiares e assim evitar a entrada de pessoas estranhas.

b) encaminhar os interessados aos respetivos serviços, depois de os identificar por meio de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou outro documento que sirva para este efeito, colocando de forma visível o cartão de visitante, ficando registado o seu nome em folha própria, existente na portaria.

### **Artigo 57.º**

#### **Papelaria**

Na papelaria é possível proceder à aquisição de folhas para as provas escritas de avaliação, material de papelaria, livros escolares e outros auxiliares de ensino, fardamento e equipamento de Educação Física.

### **Artigo 58.º**

#### **Refeitório**

1. O refeitório é composto por cozinha e duas salas para refeições.

2. O serviço diário consiste em fornecer refeições aos alunos, pessoal docente e não docente, que a ele têm direito, com horário e local determinado anualmente pela Direção e afixado.

### **Artigo 59.º**

#### **Bar**

O serviço diário consiste em fornecer alimentos e bebidas (não alcoólicas) a toda a Comunidade Educativa e visitantes devidamente autorizados, dentro do horário determinado anualmente pela Direção e afixado no local.

## **SECÇÃO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

### **Artigo 60.º**

#### **Gabinete de Enfermagem**

1. O serviço de enfermagem funciona nos dias úteis, de acordo com um horário próprio determinado anualmente pela Direção e afixado.

2. Os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo devem ir ao posto de enfermagem acompanhados, de preferência, por um vigilante.

## **CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 61.º**

#### **Conselho de Direção**

1. É o órgão de assessoria do Diretor na administração e gestão das áreas pedagógica, religiosa e económica do Externato.

2. É composto pelo Diretor, o Vice-diretor, o Coordenador da Pastoral e um elemento designado entre os coordenadores.

3. A descrição, nomeação, subordinação, duração do mandato e competências do Vice-diretor e Coordenador da Pastoral constam do Manual de Funções.

4. A nomeação, subordinação, duração do mandato, competências, presidência, periodicidade das reuniões e assessorias do Conselho de Direção constam igualmente do Manual de Funções.

5. As entrevistas solicitadas aos membros do Conselho de Direção devem ser marcadas no Secretariado da Direção.

### **Artigo 62.º**

#### **Conselho de Coordenadores**

1. É um órgão de assessoria do Diretor no exercício das suas funções de dinamização e coordenação das atividades do Externato.

2. É composto pelo Diretor, Vice-diretor e pelos Coordenadores de Ciclo, de Pastoral, de Desporto e de Cultura.

3. É presidido pelo Diretor ou, na sua ausência, pelo Vice-diretor.

4. As competências do Conselho de Coordenadores, bem como a descrição, nomeação, subordinação, duração do mandato e competências dos diferentes Coordenadores constam do Manual de Funções.

### **Artigo 63.º**

#### **Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo, de orientação educativa do Externato, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, acompanhamento dos alunos, formação contínua do pessoal docente e não docente. Para além do legalmente estabelecido, é composto também pelos Coordenadores de Ciclo.

### **Artigo 64.º**

#### **Conselho de Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto pelos Diretores de Turma do mesmo ciclo e presidido pelo respetivo Coordenador de Ciclo.

2. Além do legalmente estabelecido, o Diretor de Turma, é um membro do corpo docente, nomeado pelo Diretor, por um período de um ano para o exercício destas funções.

### **Artigo 65.º**

#### **Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1. Os Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico do Externato são constituídos, respetivamente, pela totalidade dos Educadores de Infância e pelos Professores do 1.º Ciclo. São presididos pelo respetivo Coordenador.

2. Os Conselhos de Docentes podem incluir psicólogos e outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

### **Artigo 66.º**

#### **Entrevistas com o Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma**

1. As entrevistas, dentro dos horários de atendimento divulgados no início de cada ano letivo, deverão ser solicitadas previamente pelos Pais/Encarregados de Educação. O atendimento respeitará a ordem das marcações.

2. As entrevistas, fora dos horários de atendimento previstos, deverão ser sempre solicitadas com uma antecedência mínima de 48 horas, realizando-se após confirmação.

3. A folha de registo de entrevista do Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, com os Pais/Encarregados de Educação, serve como documento oficial para todos os efeitos legais, devidamente rubricado pelas partes.

4. O Educador do Pré-Escolar, o Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma não deverão agendar reuniões com os Pais/Encarregados de Educação na última semana de aulas de cada período escolar, salvo em casos de extrema necessidade.

### **Artigo 67.º**

#### **Conselhos de Turma**

O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma.

### **Artigo 68.º**

#### **Conselhos de Departamentos Disciplinares**

1. O Conselho de Departamentos Disciplinares é composto por todos os docentes que integram as disciplinas do Grupo e presidido pelo respetivo Coordenador de Departamento.

2. O Coordenador de Departamento é um membro do corpo docente, nomeado pelo Diretor, por um período de um ano para o exercício destas funções.

**Artigo 69.º**  
**Gabinete de Psicologia**

1. O Gabinete de Psicologia é constituído pelos Psicólogos Educacionais do Externato.
2. A marcação de entrevistas faz-se através da Secretária da Direção ou diretamente com cada um dos Psicólogos.
3. Caso os alunos sejam submetidos a avaliações psicopedagógicas ou outro tipo de avaliações, os Pais/Encarregados de Educação devem entregar uma cópia do relatório à ao Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, em atendimento previamente marcado.
4. O Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma e o Gabinete de Psicologia podem solicitar uma entrevista com os Pais/Encarregados de Educação, caso entendam necessário.
5. Não é permitido aos Psicólogos Educacionais fazer acompanhamento, no exterior, a alunos do Externato.
6. O Gabinete de Psicologia rege-se ainda por um regulamento específico.

**CAPÍTULO III – OUTRAS ESTRUTURAS**

**Artigo 70.º**  
**Espaços privilegiados de culto**

1. A Capela e a Sala de Catequese são os espaços privilegiados de culto que têm como funções possibilitar um ambiente de formação e proporcionar recolhimento, oração e celebração da fé.
2. A realização de outras atividades nestes espaços carece da devida autorização da Direção do Externato.

**Artigo 71.º**  
**Parcerias educativas**

O Externato desenvolve parcerias educativas com várias entidades, de acordo com protocolos específicos, que ficam arquivadas na Direção, enquanto vigorarem.

**Artigo 72.º**  
**Grupos de vivência**

1. Os alunos e os outros membros da Comunidade Educativa têm possibilidade de pertencer a grupos de vivência (reflexão/ação). Estes grupos oferecem excelente oportunidade para completar a formação que o Externato quer proporcionar.
2. No Externato, funciona o grupo de vivência marista “MarCha”, para jovens de ambos os géneros.
3. No Externato, está sediada, temporariamente, a 2ª Companhia da Região de Lisboa da Associação Guias de Portugal – Guidismo (escutismo feminino), aberta à participação de todas as alunas.

### **Artigo 73.º**

#### **Associação de Pais**

Há no Externato uma Associação de Pais Maristas, devidamente estruturada, com estatuto próprio e com existência legal, que representa os Pais/Encarregados de Educação.

### **Artigo 74.º**

#### **Associação de Alunos**

1. Existe no Externato uma Associação de Alunos, devidamente estruturada, com estatuto próprio e com existência legal, abrangendo a totalidade dos alunos.

2. A Associação de Alunos constitui um elo de ligação entre os alunos, transmitindo as suas preocupações, vontades e anseios. Tem como principal objetivo esforçar-se por satisfazer necessidades prementes dos alunos, com trabalho e dedicação.

3. Os alunos candidatos à Presidência dos Órgãos Sociais da Associação de Alunos devem preencher os requisitos que definem o perfil do Aluno Marista, descrito no Projeto Educativo do Externato Marista de Lisboa.

### **Artigo 75.º**

#### **Antigos Alunos do Externato**

1. O Externato reconhece e incentiva o interesse de atividades realizadas pelos Antigos Alunos, desde que sejam compatíveis com as normas estabelecidas e que não contrariem as regras de funcionamento, nem as atividades próprias, devendo seguir as diretrizes superiormente fixadas pela Direção, quer quanto aos fins, quer quanto aos horários reservados para o efeito.

2. Os Antigos Alunos podem participar nos eventos a eles destinados ou em outras iniciativas do Externato, desde que devidamente autorizados pela Direção.

3. Os Antigos Alunos podem integrar a Associação de Antigos Alunos do Externato, regida por estatuto próprio, com existência legal, com sede no próprio Externato, desde que previamente autorizados.

### **Artigo 76.º**

#### **Associação Desportiva Marista (ADM)**

1. A Associação Desportiva Marista (ADM) está sediada no Externato. Abrange as equipas federadas.

2. A ADM tem existência legal e rege-se por estatutos próprios.

## **PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS**

### **CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO**

#### **Artigo 77.º Princípio geral**

O Estatuto dos Alunos do Externato Marista de Lisboa confere a cada aluno um conjunto de direitos e deveres, quer da consagração legal, quer da identidade própria deste Externato.

#### **Artigo 78º Valores nacionais e cultura de cidadania**

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade. O aluno tem igualmente o direito e dever de conhecer e respeitar os valores e princípios Maristas inscritos no Projeto Educativo.

### **CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR**

#### **Artigo 79.º Direitos gerais do aluno**

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do aluno:

- a) ser tratado com respeito e correção pelos membros da Comunidade Educativa;
- b) ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física no Externato;
- c) ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no espaço físico da escola e acompanhado à instituição de saúde competente, se tal se impuser, membro do pessoal não docente ou por um docente;
- d) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- e) utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- f) participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- g) apresentar comentários, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato, às pessoas devidas e nos locais próprios;

h) ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Diretor de Turma e órgãos de administração e gestão do Externato;

i) eleger e ser eleito para todos os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Externato, previstos na legislação em vigor ou no Regulamento Interno, com as restrições impostas pelo regulamento de medidas educativas disciplinares;

j) organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

k) ter acesso ao Regulamento Interno e ao Projeto Educativo.

2. O aluno tem ainda o direito de ser informado, dentro dos prazos estabelecidos, de como pode ter acesso às informações sobre os assuntos ou atividades escolares (curriculares ou extracurriculares), do seu interesse ou que lhe digam respeito, nomeadamente:

a) modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;

b) matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;

c) normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos do Externato;

d) normas de utilização de instalações específicas, designadamente laboratórios, centro de recursos, refeitório, bar, reprografia, papelaria, pavilhão gimnodesportivo e piscina;

e) iniciativas em que possa participar e que o Externato tenha conhecimento.

3. O direito à educação e às aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada aluno, na medida das possibilidades do Externato, as seguintes garantias de equidade:

a) beneficiar de ações de discriminação positiva de ação social escolar;

b) beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente, no âmbito de intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Vocacional;

c) beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

## **Artigo 80.º** **Deveres gerais do aluno**

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da Comunidade Educativa, e o assumir dos seguintes deveres gerais:

a) tratar com respeito e correção os outros membros da Comunidade Educativa;

b) seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

c) respeitar as instruções do Pessoal Docente ou Não Docente;

d) respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos;

e) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídos;

f) participar nas atividades desenvolvidas pelo Externato, de acordo com os regulamentos próprios das mesmas;

g) zelar pela preservação, conservação e asseio do Externato, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;

- h) respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;
- i) ser portador do Cartão de Aluno e da Agenda Escolar, diariamente e em bom estado de conservação;
- j) participar de forma responsável nas aulas das disciplinas em que é aluno externo;
- l) respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Externato;
- m) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- n) na vivência do namoro e no campo das manifestações afetivas, orientar-se pela conduta de respeito por si próprio, pelos outros e pelo bom nome do Externato, assumindo posturas que não provoquem mal-estar entre os outros Alunos, Professores, Funcionários, Pais e Encarregados de Educação e outras pessoas;
- o) ter adequado comportamento social e irrepreensível conduta ética, contribuindo sempre e onde estiver para o bom nome do Externato.
- p) permanecer no Externato durante o seu horário, salvo pedido escrito dos Pais/Encarregados de Educação;
- q) apresentar uma notificação escrita ao Coordenador de Ciclo, com conhecimento ao Diretor de Turma, para qualquer saída pedida pelos Pais ou Encarregado de Educação;
- r) participar com respeito e atenção nas celebrações religiosas promovidas pela pastoral do Externato;
- s) não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou qualquer outro símbolo do Externato;
- t) não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação;
- u) apresentar-se com vestuário adequado à idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares.

### **Artigo 81.º** **Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

O Diretor, ouvido o respetivo Coordenador de Ciclo e o Diretor de Turma, decidirá quais as tarefas e atividades de integração escolar a realizar pelo aluno e outras medidas consideradas adequadas. No acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, a escola conta com a colaboração de uma equipa multidisciplinar que pode, de acordo com a sua natureza, ser constituída pela Psicóloga Escolar, Diretor de Turma, Coordenador de Ciclo e Enfermeira.

### **Artigo 82.º** **Suspensão preventiva do aluno**

1. As atividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola são estabelecidas no plano a entregar pelo Diretor de Turma aos Pais/Encarregados de Educação.

2. O aluno terá o direito de realizar os elementos de avaliação efetuados durante o período de ausência motivada por motivo de suspensão preventiva, caso na conclusão do Procedimento Disciplinar não se opte pela suspensão do aluno.

### **Artigo 83.º**

#### **Interdições e restrições aos alunos**

1. No Externato (ou em representação do Externato no exterior) é vedado a qualquer aluno:

- a) entrar nas salas e outros espaços reservados a docentes, psicólogos ou não docentes, sem autorização especial;
- b) ocupar os espaços destinados às atividades letivas de Educação Física e Desporto, durante o período em que nestes estejam a funcionar essas atividades;
- c) manter ligados os sinais sonoros de relógio, telemóvel ou de qualquer outro aparelho, nas salas de aula ou noutros locais de trabalho ou de culto;
- d) trazer revistas, livros, material audiovisual ou outros objetos, contrários ao bom ambiente educativo do Externato;
- e) apresentar-se com um aspeto extravagante, ou que revele conotação ou pertença a seitas, grupos violentos ou de cariz político;
- f) comer, beber e mascar pastilhas na sala de aula ou no corredor, podendo apenas beber água, em situações pontuais, devidamente autorizadas pelos professores;
- g) perturbar o clima de trabalho;
- h) usar objetos e ou dispositivos que ponham em perigo a sua segurança e a dos demais;
- i) usar objetos agressivos;
- j) fumar ou ser portador de tabaco;
- l) beber ou ser portador de bebidas alcoólicas;
- m) utilizar ou ser portador de qualquer tipo de substância ilícita;
- n) proceder à captação de imagens, vídeo ou áudio no Externato, exceto com a devida autorização do professor ou do responsável pela realização das atividades.

2. As interdições que constam das alíneas h), i), j), l) e m) aplicam-se também nas imediações do Externato, dentro do perímetro previsto na lei.

### **Artigo 84.º**

#### **Procedimentos em caso de doença do aluno**

1. Quando o aluno apresentar os sintomas de diarreia, febre, vômitos, doença infectocontagiosa não poderá permanecer no Externato.

2. Sempre que a ausência determinada por doença for superior a três dias úteis, o aluno só poderá ingressar de novo na escola fazendo-se acompanhar de documento médico comprovativo.

3. Além do disposto anteriormente, devem ainda o encarregado de educação do aluno afetado por doença comunicar ao Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, o mais breve possível, a natureza da doença contraída, a fim de que possam ser tomadas as adequadas providências, no caso de se tratar de doença infectocontagiosa.

### **Artigo 85.º**

#### **Reserva de matrícula condicionada para o ano letivo seguinte**

1. A reserva de matrícula condicionada é uma medida de carácter excecional.

2. As condições para um aluno ser sujeito a matrícula condicionada são:
- a) ter sido um aluno indisciplinado ao longo do ano letivo, com registos escritos dos factos;
  - b) ter tido faltas disciplinares;
  - c) Os Pais e Encarregado de Educação terem tido conhecimento, através das entrevistas com o Diretor de Turma, das participações de ocorrências;
  - d) O não cumprimento do pagamento das mensalidades, constitui, igualmente, causa de matrícula condicionada.
3. Nos casos das alíneas a), b) e c), a ponderação sobre a matrícula condicionada dos alunos deve ser feita após uma análise objetiva e profunda na reunião do Conselho de Turma final do segundo período, devendo a fundamentação constar da respetiva ata e ser comunicada aos Pais/Encarregados de Educação.
4. A proposta do Conselho de Turma será apresentada à Direção, que deliberará sobre o assunto. A decisão será comunicada aos Pais/Encarregados de Educação por carta registada com aviso de receção.

### **Artigo 86.º** **Recusa de matrícula**

1. A Direção do Externato reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno que:
- a) tiver sido expulso de qualquer escola Marista;
  - b) não obtiver aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica ou mostrar conduta hostil a esta.
  - c) tiver excedido nalguma disciplina o limite máximo de faltas injustificadas permitido pela legislação em vigor.
2. A Direção reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno, no caso de incumprimento do Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO**

### **Artigo 87.º** **Princípios orientadores**

1. Como aspeto fundamental do processo de ensino-aprendizagem, a avaliação dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno impõe a total disponibilidade de professores e direção pedagógica para esclarecimentos eventuais.
2. A avaliação dos alunos é definida pela Lei vigente.

### **Artigo 88.º** **Intervenientes**

1. Para além dos Professores, do Conselho de Turma, do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica do Externato, são intervenientes ativos no processo de avaliação: o aluno, o encarregado de educação e outros profissionais de apoio especializado, que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
2. O aluno tem o dever e o direito de participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação, nas diferentes disciplinas, bem

como a manifestar junto do Diretor de Turma qualquer discordância sobre o resultado da avaliação sumativa.

3. A participação de cada aluno no seu processo de avaliação concretiza-se:

a) No processo de autoavaliação, que visa criar as condições para que o aluno desenvolva capacidades de se autorregular. Este processo realiza-se ao longo do ano, através da informação que o professor dá aos alunos sobre a qualidade das suas aprendizagens e, dum modo particular, no final de cada período.

b) Em Conselho de Alunos, por intermédio dos seus representantes, os delegados de turma, apresentando propostas para serem analisadas pelo Diretor de Turma/Coordenação Pedagógica ou pelo Conselho de Turma.

4. O Encarregado de Educação tem o direito e o dever de acompanhar continuamente o processo de avaliação do seu educando, bem como solicitar ou prestar todos os esclarecimentos necessários aos professores, ao Diretor de Turma, à Coordenação ou à Direção Pedagógica no sentido de o aluno ser adequadamente apoiado.

5. A participação de cada Encarregado de Educação no processo de avaliação do seu educando concretiza-se nomeadamente:

a) Tomando conhecimento dos processos de organização e desenvolvimento das aprendizagens e dos critérios de avaliação/correção aplicados a cada uma das disciplinas frequentadas pelo seu educando;

b) Solicitando ou fornecendo ao Educador do Pré-Escolar, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma as informações que considere úteis para uma melhor orientação do seu educando;

c) Participando nas reuniões com Pais que o Externato promove com os Encarregados de Educação, ou por solicitação do Educador do Pré-Escolar, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;

d) Em relação à avaliação final de cada ano escolar do Ensino Básico, dando parecer sobre uma possível retenção do seu educando;

6. Por solicitação da equipa pedagógica do Externato ou do Encarregado de Educação poderá ser levado em consideração no processo avaliativo do aluno o relatório técnico dos profissionais de apoio especializado, referidos no número 1.

### **Artigo 89.º**

#### **Critérios de avaliação**

Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º Ciclo, do Conselho de Docentes por ano de escolaridade e, no 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Ensino Secundário, dos Departamentos/Grupos Disciplinares. Compete à Direção garantir a divulgação dos critérios referidos anteriormente junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

### **Artigo 90.º**

#### **Revisão das Classificações**

1. Conforme a Lei vigente, após a afixação das pautas de avaliação do 3º Período, o Encarregado de Educação poderá requerer a revisão das decisões do Conselho de Turma.

2. Os pedidos de revisão serão apresentados em requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado na Lei vigente, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

### **Artigo 91.º** **Provas de avaliação escritas**

Além das provas de avaliação de diagnóstico, globalizantes, de avaliação aferida, globais e de exames nacionais, de acordo com o ciclo e o nível de ensino (Básico ou Secundário), todos os alunos estão obrigados a realizar provas de avaliação escritas, ao longo do ano letivo, nas condições seguintes:

1. Não é permitida a realização de provas de avaliação, salvo casos excepcionais, analisados pelo respetivo Coordenador de Ciclo e autorizados pela Direção:

- a) na última semana de aulas de cada período;
- b) antes da entrega e correção de uma prova anterior da disciplina ou área disciplinar;
- c) em número superior a uma por dia;
- d) em tempos letivos seguidos, no caso excepcional de haver mais de uma por dia.

2. Todas as respostas são apresentadas na folha de prova, modelo do Externato. As folhas de rascunho não são passíveis de correção, bem como os enunciados, salvo o caso em que estes últimos também sirvam de folha de prova, de acordo com a indicação do professor.

3. No decorrer das provas, só pode ser usado o material permitido pelo professor.

4. Podem ser usadas esferográficas ou canetas de tinta azul ou preta; o uso de lápis só é permitido nas provas em que seja referido e na parte que não seja de texto.

5. Sempre que se verificar um engano, deve ser riscado e corrigido à frente, pois não se pode usar qualquer tipo de corretor.

6. A entrega e correção das provas de avaliação escritas são feitas nas aulas da disciplina ou área disciplinar a que respeitam, dentro do período letivo em que foram realizadas, num prazo de cerca de duas semanas após a sua realização.

7. As provas de avaliação escritas são entregues ao próprio aluno (e só a ele); no final do período, caso não seja possível entregar aos alunos, são entregues ao Diretor de Turma ou, em última instância, ao Coordenador de Ciclo.

8. As escalas de classificações das provas de avaliação escritas são as que constam do Projeto Curricular de Escola.

### **Artigo 92.º** **Justiça e credibilidade na avaliação da aprendizagem dos alunos**

1. O aluno tem direito a ser avaliado com equidade e transparência. Por isso:

a) quando um aluno comete ou tenta cometer, inequivocamente, qualquer fraude, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é anulada, ou seja, tem classificação zero;

b) quando um aluno é corresponsável, inequivocamente, por qualquer fraude que outro comete, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é também anulada, ou seja, tem classificação zero;

c) quando se verificar qualquer situação mencionada nas duas alíneas anteriores, o professor segue os passos que constam das orientações sobre participação de ocorrências (Art.º 98)

## **CAPÍTULO IV – REGIME DE FALTAS**

### **Artigo 93.º Registo de faltas**

1. As faltas são todas registadas no programa informático existente para o efeito, discriminadas por:

- a) faltas de presença (cada falta diz respeito a um só tempo letivo de 45 minutos);
- b) faltas de atraso;
- c) faltas de material (no bloco de 90 minutos da mesma disciplina, o aluno apenas tem uma falta de material);
- d) faltas disciplinares.

### **Artigo 94.º Faltas de presença**

1. Todos os professores comprovarão, imediatamente após a sua entrada na aula, a presença dos alunos.

2. A qualquer aluno do Externato que não estiver dentro da sala, após 15 minutos da hora prevista de início da aula, será marcada falta de presença.

3. Estas faltas têm de ser, obrigatoriamente, justificadas pelos Pais/Encarregados de Educação, nos termos da Lei, ao Diretor de Turma, utilizando para o efeito a Plataforma Digital E-SCHOOLING ou o impresso próprio existente na Agenda do Aluno. O Diretor de Turma poderá ponderar a recusa de justificações que não estejam devidamente fundamentadas.

4. O Diretor de Turma deverá convocar o encarregado de educação e informá-lo do número de faltas às aulas e das consequências que advêm da falta de assiduidade, do seu educando, logo que este atinja metade de faltas permitidas numa disciplina, tal como previsto na legislação em vigor.

5. As faltas intercalares não justificadas não dispensam o aluno da presença na sala de aula.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno deverá consultar os sumários das respetivas aulas e frequentar o tempo de apoio dessas disciplinas com vista à recuperação da aprendizagem em falta.

7. Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, e se se considerar necessário a realização de atividades de recuperação da aprendizagem, os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas deverão elaborar o PIT, conforme aprovado em Conselho Pedagógico.

## **Artigo 95.º** **Faltas de atraso**

1. Será marcada falta de atraso quando os alunos do 5º ao 12º anos chegarem até 15 minutos após **a hora prevista para o** início da aula.

2. Três faltas de atraso próximas devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação. Os Pais/Encarregados de Educação devem ser chamados para tomar conhecimento da situação.

3. Com seis faltas de atraso, o aluno poderá ser suspenso por um dia, mediante proposta do Conselho de Diretores de Turma, aprovada pelo Diretor. Estas faltas devem ser contabilizadas por período. Após a aplicação desta medida e verificando-se a reincidência dos atrasos, o aluno poderá ser impedido de entrar na sala de aula durante esse tempo letivo, devendo ir para o Centro de Recursos.

4. Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo a falta de pontualidade do educando implica a marcação de falta de atraso não justificada. Ao fim da 5ª falta injustificada, cabe ao Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma agendar uma reunião com o encarregado de educação do aluno em falta e com a Coordenação. Caso a situação não seja retificada, será agendada outra reunião, pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.

## **Artigo 96.º** **Faltas de material**

1. A falta de material prejudica o trabalho do aluno e favorece a indisciplina dentro da sala de aula. O professor deve exigir que cada aluno tenha todo o material necessário para participar ativamente na aula e com total autonomia em relação aos seus colegas.

2. Qualquer falta de material supõe que o professor da disciplina exija que o aluno tenha o material em falta na aula seguinte (desde que não seja no mesmo dia). Se tal não acontecer, o professor comunicará ao encarregado de educação, no impresso próprio, que o aluno poderá ser impedido de participar nas atividades da(s) aula(s) seguinte(s), se não tiver o material em causa.

3. Quando um aluno atingir três faltas de material próximas, à mesma disciplina, que não sejam no mesmo dia, deve ser chamado o encarregado de educação para tomar conhecimento de que essa situação é considerada como hábito, que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação.

4. Com seis faltas de material, o aluno poderá ser suspenso por um dia, mediante proposta do Conselho de Diretores de Turma, aprovada pelo Diretor. Estas faltas devem ser contabilizadas por período.

## **Artigo 97.º** **Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula corresponde a uma falta disciplinar. Este tipo de falta corresponde a um comportamento grave e só deve ser marcada como último recurso. Uma vez marcada, não deve ser retirada.

2. O aluno que é mandado sair da sala de aula deve dirigir-se, com um impresso próprio com uma tarefa dada pelo professor, ao Coordenador de Ciclo ou, na ausência deste, ao Vice-Diretor.

3. O professor comunicará a ocorrência ao Diretor de Turma, através de modelo próprio, até ao dia útil seguinte ao da ocorrência.

4. O Diretor de Turma convocará o encarregado de educação para que este tome conhecimento, presencialmente, da ocorrência. No caso de o encarregado de educação do aluno incumpridor não comparecer, será notificado por carta registada com aviso de receção e, se mesmo assim não comparecer, aplica-se o procedimento disciplinar conforme a legislação em vigor.

5. Ao aluno incumpridor, pode ser aplicada uma medida corretiva ou disciplinar sancionatória por decisão do Diretor, depois de ouvido o Diretor de Turma ou o Conselho de Turma e de informado o encarregado de educação, cumprindo-se o disposto na legislação em vigor.

### **Artigo 98.º** **Participação de ocorrência**

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los, no prazo de um dia útil, utilizando modelo próprio, ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma, Coordenador de Ciclo ou Direção.

### **Artigo 99.º** **Outras disposições sobre faltas**

1. As faltas intercalares são graves. Têm de ser dadas a conhecer, no próprio dia, aos Pais/Encarregados de Educação, para que estes deem uma explicação também nesse dia. Para isso, o professor deve dar conhecimento ao Coordenador de Ciclo ou, na ausência deste, à Direção, logo no início da aula, por intermédio do vigilante do setor. São consideradas da mesma natureza das faltas intercalares todas as faltas dadas ao primeiro e último tempo da tarde e ao último da manhã.

2. As faltas dadas apenas ao primeiro tempo da manhã são também consideradas da mesma natureza das faltas intercalares.

3. Os alunos devem permanecer na sala de aula, mesmo na falta do professor.

4. As saídas de alunos durante o decorrer das aulas (antes do sinal de saída) não são permitidas, salvo em caso de emergência, mesmo nos dias de provas de avaliação.

5. Os Pais/Encarregados de Educação que pretendam os seus filhos/educandos saíam do Externato em tempo letivo devem apresentar, por escrito, na Agenda Escolar, um pedido de autorização ao respetivo Coordenador de Ciclo, ou, na sua ausência, a um membro do Conselho de Direção, com a maior antecedência possível.

6. As faltas que decorrem da suspensão do aluno são sempre faltas de presença injustificadas.

7. As faltas que decorrem da suspensão preventiva do aluno serão justificadas se não for decidida a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

## **CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA**

### **Artigo 100.º Assembleia Geral de Alunos**

Os alunos podem reunir-se em Assembleia Geral de Alunos, desde que autorizados pela Direção.

### **Artigo 101.º Conselho de alunos de turma**

1. O Conselho de Alunos de Turma é composto pelo Diretor de Turma e oito alunos (Delegado e Subdelegado, dois delegados de Pastoral, dois delegados de Cultura e dois delegados de Desporto) eleitos pelos colegas da turma, no início do ano letivo.

2. Compete ao Conselho de Alunos de Turma:

- a) propor iniciativas pedagógicas, culturais, desportivas, pastoral e qualquer outra atividade que possa contribuir para a formação integral dos alunos;
- b) zelar pelo respeito, disciplina e bom comportamento da turma;
- c) colaborar com a Associação de Alunos do Externato (AAEML).

### **Artigo 102.º Delegados de Turma**

1. O Delegado de Turma é o primeiro responsável da turma. Compete-lhe:

- a) colaborar com o Diretor de Turma sempre que este o solicitar;
- b) cuidar da ordem da turma, sempre que faltar um professor e enquanto não estiver presente um professor substituto;
- c) zelar pela ordem e limpeza da sala de aula, de acordo com o estipulado em cada ciclo;
- d) representar a turma nos Conselhos Disciplinares;
- e) presidir ao Conselho de Alunos da Turma;

2. O Subdelegado de Turma representa, para todos os efeitos, o Delegado na falta deste e auxilia-o nas suas tarefas.

### **Artigo 103.º Delegados de Pastoral**

1. Ao Delegado de Pastoral compete:

- a) colaborar com o Diretor de Turma na organização e execução das atividades a realizar/participar pela turma no âmbito Pastoral e da Solidariedade;
- b) propor atividades pastorais de interesse para a turma, ano ou ciclo;
- c) analisar a possibilidade da sua realização com o Coordenador da Pastoral;
- d) providenciar para que seja assegurada a leitura diária do "Bom-Dia", em colaboração com o Diretor de Turma;

2. O Subdelegado de Pastoral representa, para todos os efeitos, o Delegado de Pastoral na falta deste e auxilia-o nas suas tarefas.

**Artigo 104.º**  
**Delegados de Cultura**

1. Ao Delegado da Cultura compete:
  - a) colaborar com o Diretor de Turma na divulgação à turma de atividades culturais que possam ser do interesse dos alunos;
  - b) propor atividades culturais de interesse para a turma, tais como visitas de estudo, festas, concursos, jornal da turma (virtual ou de parede) e outras;
  - c) estudar, com o Conselho de Alunos, a possibilidade de realizar tais atividades;
2. O Subdelegado de Cultura representa, para todos os efeitos, o Delegado de Cultura na falta deste e auxilia-o nas suas tarefas.

**Artigo 105.º**  
**Delegados de Desporto**

1. Ao Delegado de Desporto compete:
  - a) propor atividades desportivas de interesse para a turma;
  - b) estudar, com o Conselho de Alunos, a viabilidade da sua realização.
  - c) identificar os comportamentos que não se coadunem com um estilo de vida saudável;
  - d) analisar com o professor de Educação Física as diversas possibilidades de desenvolvimento e solução dos problemas afetos à falta de hábitos de estilo de vida saudável, quer da turma em geral, quer dos seus alunos em específico;
  - e) promover a aquisição de hábitos de estilo de vida saudável;
  - f) incentivar à participação nos eventos desportivos que decorrem no Externato Marista de Lisboa, através da sua divulgação e sensibilização.
2. O Subdelegado de Desporto representa, para todos os efeitos, o Delegado de Desporto na falta deste e auxilia-o nas suas tarefas.

**PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES**

**CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS**

**Artigo 106.º**  
**Normas gerais dos Educadores Maristas**

1. Os Docentes e Não Docentes são admitidos mediante contrato individual de trabalho, nos termos do Contrato Coletivo de Trabalho para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo. Durante o processo de admissão, tomarão conhecimento prévio do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Externato, cuja aceitação é condição necessária para a efetivação do contrato de trabalho.
2. Os Docentes e Não Docentes respondem perante o Diretor, diretamente ou através de um seu representante.
3. Não é permitido aos Educadores Maristas:
  - a) ter qualquer comportamento reprovável;

- b) ausentar-se do local de trabalho antes de concluído o tempo definido pelo respetivo horário, sem motivo justificável;
- c) ocupar-se, com os alunos, de assuntos sem interesse para o processo educativo;
- d) servir-se de qualquer atividade com os alunos para defender doutrinas contrárias à Religião e Moral Católicas, bem como fomentar atitudes de indisciplina;
- e) expulsar um aluno de alguma atividade que esteja a realizar sem comunicar ao respetivo Coordenador de Ciclo e, posteriormente, ao Diretor de Turma;
- f) partilhar nas redes pessoais imagens fotográficas, vídeo e áudio de qualquer atividade desenvolvida no contexto da sua atividade profissional.

### **Artigo 107.º** **Normas específicas dos Docentes**

- 1. São Docentes os **educadores do Pré-Escolar** e os professores do Externato.
- 2. Não é permitido aos Docentes:
  - a) lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos de turmas/anos/ciclos em que eles próprios lecionam;
  - b) suspender um aluno das atividades escolares sem autorização do Diretor.

### **Artigo 108.º** **Intervenção dos Docentes no processo educativo**

- 1. Os Docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento das crianças e dos jovens, quer nas atividades na sala de aula, quer nas outras atividades do Externato.
- 2. Os Docentes devem ainda colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### **Artigo 109.º** **Intervenção dos Psicólogos Educacionais no processo educativo**

- 1. Os Psicólogos Educacionais devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
- 2. Os Psicólogos Educacionais devem ainda colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- 3. As áreas de intervenção dos Psicólogos Educacionais são:
  - a) apoio psicopedagógico;
  - b) colaboração pedagógica e educativa;
  - c) coordenação de projetos de apoios e complementos educativos e dos programas de Formação Humana e Orientação Vocacional;
  - d) formação de docentes, não docentes e alunos.
- 4. Os Psicólogos Educacionais estão disponíveis para receber alunos, pais e encarregados de educação em entrevistas, bastando para tal contactá-los diretamente ou fazer uma marcação através da Secretária da Direção.

**Artigo 110.º**  
**Intervenção dos Não Docentes no processo educativo**

1. São não docentes os psicólogos, os auxiliares dos educadores do Pré-Escolar, os funcionários administrativos, os operários, os vigilantes e os restantes auxiliares de ação educativa do Externato, independentemente do serviço que prestem.

2. Os Não Docentes devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.

3. Os Não Docentes devem ainda colaborar com os pais/encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE  
EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E  
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 111.º**  
**Princípio geral**

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Externato, de acordo com o disposto na legislação em vigor, no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, no Projeto Educativo e no Regulamento Interno. A não identificação com o Projeto Educativo e/ou o não cumprimento do Regulamento Interno podem implicar a não-aceitação de reserva de matrícula do seu educando no ano letivo seguinte.

**Artigo 112.º**  
**Intervenção no processo educativo dos filhos/educandos**

1. O direito e o dever de educação dos filhos e educandos compreendem a capacidade de intervenção dos Pais e Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Externato e para com a Comunidade Educativa.

2. O poder-dever de educação dos filhos e educandos tem as seguintes implicações:

a) informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus filhos/educandos;

b) colaborar com os Docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus filhos/educandos, sempre que for julgado necessário;

c) articular a educação na família com o trabalho escolar;

d) cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato;

e) responsabilizar-se pela pontualidade e assiduidade dos seus filhos/educandos;

f) conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos/educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

g) conhecer o Projeto Educativo;

h) sensibilizar os seus educandos para a necessidade de normas e projetos de vida;

i) sensibilizar os seus filhos/educandos para participar nos projetos e atividades que o Externato organiza;

j) colaborar nas atividades que o Externato organiza, nomeadamente de carácter religioso, cultural, artístico, recreativo e desportivo;

l) criar um ambiente que favoreça a completa formação pessoal e social dos seus filhos/educandos;

m) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu filho/educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

n) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Externato;

o) comparecer no Externato sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado. A presença de outras pessoas, para além dos pais ou encarregados de educação, só ocorrerá com prévia autorização da Direção.

3. Os Pais/Encarregados de Educação podem consultar o processo individual do aluno, devendo para o efeito solicitá-lo ao Diretor, através de requerimento escrito. A consulta do processo será feita na presença do diretor de turma.

### **Artigo 113.º**

#### **Contacto dos Encarregados de Educação com o Externato**

Caso os pais/encarregados de educação considerem que alguma situação carece de esclarecimento devem respeitar o esquema hierárquico instituído i pelo Externato. A saber:

a) Em primeira instância, devem falar com o Educador do Pré-Escolar / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma;

a) Caso sintam que o problema não foi resolvido, contactar a Coordenação do respetivo ciclo;

c) Em última instância, e só caso os dois primeiros não surtam efeito, agendar reunião com a Direção.

**Artigo 114.º**  
**Restrições aos Encarregados de Educação**

1. Não é permitido aos Pais/Encarregados de Educação circularem ou permanecerem nos corredores das salas de aula e recreios.
2. Não é permitido aos Pais/Encarregados de Educação marcarem reuniões de pais por iniciativa própria, dentro do recinto escolar.
3. Os Pais/Encarregados de Educação apenas podem reunir com um ou mais professores na presença do Diretor de Turma, que fará o registo da reunião.

**Artigo 115.º**  
**Representação**

O direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida do Externato concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a melhoria da qualidade e da humanização do Externato, em ações motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo, designadamente através dos seus Delegados de Pais e Encarregados de Educação e da Associação de Pais Maristas (A.P.M.).

## **CAPÍTULO II - PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS**

**Artigo 116.º**  
**Eleição dos Delegados de Pais**

Os Delegados de Pais de cada turma – Delegado de Turma, Delegado de Pastoral, Delegado de Desporto e Delegado de Cultura - são eleitos na primeira reunião com o Diretor de Turma.

**Artigo 117.º**  
**Funções dos Delegados de Turma (de Pais)**

1. Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo do Externato.
2. Promover a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de medidas educativas especiais, planeadas nos projetos do Externato.
3. Promover a participação dos Pais e Encarregados de Educação, no sentido de facilitar a adaptação de entrada para o Externato e a transição de nível/ciclo de ensino.
4. Participar nas iniciativas do Externato especialmente dirigidas aos Delegados de Pais.
5. Participar nos Conselhos de Turma Disciplinares.

**Artigo 118.º**  
**Funções dos Delegados de Pastoral (de Pais)**

1. Divulgar junto de todos os pais as atividades de pastoral que lhes estão destinadas e previstas no Plano Anual de Pastoral do Externato.
2. Dinamizar algumas atividades e celebrações de âmbito pastoral, tais como: Peregrinação e Encontro de Centros Maristas, campanhas de solidariedade e dias festivos – Dia do Pai, Dia da Mãe e Dia do Fundador, entre outros.
3. Propor ao Conselho de Direção do Externato atividades de âmbito pastoral.

**Artigo 119.º**  
**Funções dos Delegados de Desporto (de Pais)**

1. Divulgar junto de todos os pais as atividades desportivas que lhes estão destinadas e previstas no Plano Anual de Atividades Desportivas e Extracurriculares do Externato.
2. Dinamizar algumas atividades e celebrações de âmbito desportivo.
3. Propor ao Conselho de Direção do Externato atividades de âmbito desportivo.

**Artigo 120.º**  
**Funções dos Delegados de Cultura (de Pais)**

1. Divulgar junto de todos os pais as atividades culturais que lhes estão destinadas e previstas no Plano Anual de Atividades Culturais e Extracurriculares do Externato.
2. Dinamizar algumas atividades e celebrações de âmbito cultural.
3. Propor ao Conselho de Direção do Externato atividades de âmbito cultural.

**Artigo 121.º**  
**Participantes das reuniões com os Delegados de Pais**

1. As reuniões dos Coordenadores de Ciclo, Coordenador de Pastoral, Coordenador de Desporto e Coordenador de Cultura com os respetivos Delegados de Pais realizam-se mediante convocatória do Conselho de Direção do Externato.
2. Em algumas reuniões, poderão estar presentes também os Delegados de Alunos que o Coordenador considerar necessários.

## **PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 122.º Divulgação**

1. A divulgação do Regulamento Interno é feita antes do início de cada ano letivo, de modo que seja conhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa.
2. É divulgado nos seguintes locais: Salas de Professores, Sala de Pessoal Não Docente, Secretaria, Centro de Recursos e Página do Externato na Internet.
3. Será entregue em suporte papel no ato da primeira matrícula.

### **Artigo 123.º Regulamentos específicos para consulta**

Os regulamentos abaixo indicados estarão disponíveis para consulta em suporte papel no Centro de Recursos e/ou na página eletrónica do Externato:

1. Quadro de Honra;
2. Visitas de Estudo;
3. Dias de Ano e Turma;
4. Viagem de Finalistas;
5. Viagem de Final de Ciclo;
6. Ações de Voluntariado;
7. Peregrinações;
8. Apoios e Tutorias;
9. Funcionamento do Gabinete de Enfermagem;
10. Funcionamento do Gabinete de Psicologia;
11. Funcionamento do Centro de Recursos;
12. Funcionamento dos laboratórios de Física e Química;
13. Funcionamento dos laboratórios de Biologia;
14. Funcionamento da disciplina de Educação Física;
15. Atividades Extracurriculares.

### **Artigo 124.º Revisão e atualização**

1. O presente Regulamento Interno vigora até ao ano letivo 2020-2021, ano em que será revisto, de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada.
2. Durante o seu período de vigência, serão feitas atualizações anuais, sob a forma de adenda ou republicação.

### **Artigo 125.º Legislação subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo, Estatuto do Aluno e Ética Escolar (disponível na página da Internet e no Centro de Recursos), entre outros normativos.

## ANEXOS

### 1. A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS

OS IRMÃOS MARISTAS SÃO RELIGIOSOS NÃO SACERDOTES.

A Congregação dos Irmãos Maristas foi fundada por São Marcelino Champagnat a 2 de Janeiro de 1817, em La Valla, arquidiocese de Lyon, França.

Hoje, com cerca de 5.000 Irmãos, desenvolve a sua ação apostólica em 77 países, nos cinco Continentes.

**CARACTERÍSTICAS:** a devoção a Nossa Senhora (que deu origem ao nome "Maristas", isto é, "Irmãos de Maria"), o espírito de humildade e de simplicidade evangélica, o amor ao trabalho e o espírito de família.

**DIVISA:** "Tudo a Jesus por Maria; tudo a Maria para Jesus".

**FIM ESPECÍFICO:** A Educação Cristã da Infância e da Juventude.

**SEDE DO GOVERNO CENTRAL:**

Casa Generalizia dei Fratelli Maristi

Piazzale M. Champagnat, 2

C.P. 10250

00144 ROMA

ITÁLIA

Telefone: (39) 06 54 517 1

Fax: (39) 06 54 517 217

**PENSAMENTOS DO FUNDADOR:**

- "Formar bons cristãos e virtuosos cidadãos."
- "Para bem educar uma criança, é preciso amá-la."
- "Todas as dioceses do mundo estão no nosso pensamento."

### 2. A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA

A Província Marista Compostela compreende Portugal e as regiões autónomas espanholas de Astúrias, Galiza, Castela e Leão. Trabalhamos em dezassete Colégios, duas Residências Universitárias e um Lar de Reinserção Social para crianças em risco.

Em Portugal, estamos presentes desde 1947.

**CENTROS MARISTAS EM PORTUGAL:**

RESIDÊNCIA MARISTA

Estrada de Benfica, 372

1500-100 Lisboa - Telef. 21 771 03 00 - Fax 21 771 03 09

INSTITUTO MISSIONÁRIO MARISTA - Fundado em 1970  
Rua Sidónio Pais, 23  
3670- 254 VOUZELA - Telef. 232 772 441

LAR MARISTA DE ERMESINDE – centro de acolhimento para crianças e jovens  
em risco ou perigo, desde 1994  
Rua de Sonhos, 360  
4445 – 605 ERMESINDE - Telef. 22 971 76 50 - Fax 22 975 79 86

### **COLÉGIOS MARISTAS EM PORTUGAL:**

COLÉGIO MARISTA DE CARCAVELOS - Fundado em 1965  
Av. dos Maristas, 175  
2775-243 PAREDE  
Telef. 21 458 54 00 - Fax 21 458 11 28 – [www.maristas-carcavelos.org](http://www.maristas-carcavelos.org)

EXTERNATO MARISTA DE LISBOA - Fundado em 1947  
Rua Major Neutel de Abreu, 11,  
1500-409 LISBOA  
Telef. 21 771 2030 (Geral) - Fax 21 771 20 49 – [www.ext.marista-lisboa.org](http://www.ext.marista-lisboa.org)