

# EXTERNATO MARISTA DE LISBOA

Funcionamento Geral do 1º Ciclo



O presente documento foi elaborado com base no Regulamento Interno do Externato Marista de Lisboa.

## NOTA INTRODUTÓRIA

É de grande importância a participação e apoio dos pais na tarefa educativa da Escola, compreendendo os seus objetivos bem como as normas divulgadas e definidas para o ano letivo em vigor.

O presente documento visa organizar normas específicas do 1º Ciclo. No entanto, este não invalida a consulta do Regulamento Interno do Externato.

Este documento foi aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar a partir do ano letivo 2023/2024 podendo integrar atualizações anuais, de acordo com as necessidades.

## **FUNCIONAMENTO GERAL DO 1º CICLO**

### **I – HORÁRIOS**

#### **Ponto 1º - Horário geral**

1. O 1º Ciclo abre às 7h45 horas e encerra às 19 horas.
2. O Período Letivo está compreendido entre as 8h50 e as 16h05.
3. O Prolongamento está compreendido entre as 17h00 e as 18h30 ou entre as 17h00 e as 19h. Carece de inscrição e o preço varia mediante o horário pretendido.
4. O Estudo funciona todos os dias das 17h00 às 17h45. Carece de inscrição, cujo valor corresponde à frequência semanal.

#### **Ponto 2º - Acesso ao 1º ciclo**

1. O acesso ao 1º Ciclo realiza-se pela entrada principal do Externato. Os alunos devem seguir pela rampa até à entrada no setor do 1º ciclo.
2. A hora de começa das aulas é às 8h50. De modo que as mesmas se iniciem de modo tranquilo, não será permitida a subida de pais/Enc, de Educação a partir das 8h40. Os pais que se encontrem nos corredores deverão iniciar a saída pela porta do piso 0 a partir dessa hora.
3. Os pais só poderão voltar a subir após as 16h30 ou em situações pontuais (ex.: consultas médicas do seu educando,...).

### **Ponto 3º - Pontualidade e Assiduidade**

1. Para o pleno desenvolvimento das atividades escolares e a formação do hábito da pontualidade e assiduidade é extremamente importante o respeito pelos horários estabelecidos, devendo o aluno comparecer no horário determinado para o início das aulas.

## **II - REGIME DE FALTAS**

### **Ponto 4º - Justificação de faltas**

1. Conscientes dos imprevistos como atrasos, saídas antecipadas, bem como ausências, solicitamos que justifiquem o motivo através do portal e-Schooling.
2. É obrigatória a entrega de atestado médico após 3 dias de faltas consecutivos.
3. A falta de pontualidade implica a marcação no e-Schooling de falta de atraso. Ao fim da 5ª falta, cabe ao Professor Titular de Turma agendar uma reunião com os Pais/Encarregado de Educação do aluno e com a Coordenação. Caso a situação não seja retificada, será agendada outra reunião, pela Direção do Externato, que deliberará sobre o assunto.
4. Quando o aluno não estiver dentro da sala, após 15 minutos do início da aula, será marcada falta de presença.
5. Os pedidos pontuais de dispensa do aluno das aulas de Educação Física deverão ser realizados pelos Pais ou responsáveis através da caderneta escolar ou e-scholling, esclarecendo o motivo que impedirá o aluno de participar na aula.
6. A ausência, por período prolongado, às aulas de Educação Física deverá ser justificada através de atestado médico indicando o tipo de incapacidade e a durabilidade (ver regulamento próprio da disciplina).
7. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos: doença do aluno; isolamento profilático; falecimento de familiar; nascimento de irmão (durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior); realização de tratamento ambulatorio; 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

comummente reconhecida como própria dessa religião; preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.

8. As faltas aos testes de avaliação só podem ser justificadas com documento legal que comprove uma das situações constantes no ponto anterior, podendo o professor da disciplina agendar um novo momento de avaliação. Em caso de falta injustificada o aluno não poderá realizar o teste de avaliação.
9. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.

### **III – SAÍDAS**

#### **Ponto 5º - Solicitações e Autorizações de Saída**

1. No início do ano letivo os Pais/Encarregado de Educação devem preencher o documento facultado pelo Professor Titular de Turma, onde deverão constar o nome das pessoas autorizadas a recolher o seu educando.
2. Os Pais/Encarregado de Educação devem solicitar a saída antecipada do aluno via email. A solicitação será confirmada pelo Professor Titular de Turma e pela Coordenação. Não serão aceites papéis avulsos.
3. Em caso de impossibilidade de os pais virem buscar os seus filhos, solicitamos que tal medida seja comunicada via email, à Coordenação/ Professor(a) Titular de Turma, devendo constar na comunicação o nome e o número do Cartão de Cidadão da pessoa que o fará, caso não conste na listagem mencionada no ponto 1.
4. É expressamente proibida a saída dos alunos para a portaria do Externato.
5. Os alunos não poderão ser chamados pela portaria, ou seja, os pais ou pessoas autorizadas deverão recolher os educandos no setor do 1º Ciclo.
6. O aluno só será autorizado a sair do Externato para almoçar com a autorização, via email, dos pais ou responsáveis. A solicitação será assinada pelo Professor Titular de Turma e pela Coordenação.

## **IV – DELEGADOS DE ALUNOS**

### **Ponto 6º - Eleição dos Delegados de Turma, Pastoral, Cultura e Ambiente e Desporto**

1. No 1º Ciclo existem Delegados no 3º e 4º ano de escolaridade.
2. A eleição dos Delegados é realizada cerca de 15 dias após o início das aulas.
3. A eleição dos Delegados é realizada através de votação por parte dos alunos.

### **Ponto 7º - Delegado de Turma**

1. O Delegado de Turma é o primeiro responsável da turma. Compete-lhe colaborar com os professores da turma sempre que estes o solicitarem e representá-la em momentos oficiais do Externato.

### **Ponto 8º - Delegado de Pastoral**

1. Ao Delegado de Pastoral compete colaborar com os professores da turma sempre que estes o solicitarem e na organização e execução das atividades a realizar/participar pela mesma no âmbito da Pastoral.

### **Ponto 9º - Delegado de Cultura e Ambiente**

1. Ao Delegado da Cultura compete colaborar com os professores da turma sempre que estes o solicitarem e na divulgação à turma de atividades culturais que possam ser do interesse dos alunos.

### **Ponto 10.º Delegado de Desporto**

1. Ao Delegado de Desporto compete colaborar com os professores da turma sempre que estes o solicitarem e propor atividades desportivas de interesse para a turma.

## **V – REUNIÕES**

### **Ponto 11º - Entrevistas com Professor Titular de Turma/Coordenação/Direção**

1. As entrevistas, dentro dos horários de atendimento divulgados no início de cada ano letivo, deverão ser solicitadas via email, pelos Pais/Encarregado de Educação com uma antecedência mínima de 48

horas. O atendimento respeitará a ordem das marcações, realizando-se após confirmação. A presença de terceiros durante a reunião não será permitida, exceto quando convocados.

2. A folha de registo de entrevista do Professor Titular de Turma com os Pais/Encarregado de Educação, serve como documento oficial para todos os efeitos legais, devidamente rubricado pelas partes e acompanha o aluno quando da transição para o 2º ciclo.
3. O Professor Titular de Turma não deverá agendar reuniões com os Pais/Encarregado de Educação nas semanas de reuniões de avaliação e na última semana de aulas de cada semestre escolar, salvo em casos de extrema necessidade.
4. A Coordenação também poderá solicitar reuniões, caso considere necessária a presença de Pais/Encarregado de Educação e Responsáveis na escola. A presença de terceiros durante a reunião não será permitida, exceto quando convocados.

#### **Ponto 12º - Reuniões com Psicólogos e Especialistas**

1. A escola poderá convocar, individualmente ou na presença dos Pais/Encarregado de Educação, outros técnicos que acompanhem o aluno. A troca de informações e dados sobre o aluno, fornecidos por especialistas, abrangendo e ampliando o conhecimento sobre cada caso, auxilia decisivamente a escola no seu trabalho e na formação do aluno.

#### **Ponto 13º - Reuniões de entrega de Fichas de Informação das Avaliações**

1. As reuniões serão informadas com antecedência, via e-mail institucional (...@ext.marista-lisboa.org)  
É imprescindível a presença do Encarregado de Educação e pontualidade nas reuniões, de modo a formalizar o Processo Individual do Aluno.

### **VI – COMUNICAÇÃO CASA/ESCOLA**

#### **Ponto 14º - Comunicados e Circulares**

1. Todos os comunicados serão enviados através dos alunos ou via e-mail. Na existência de destacável, este deve ser assinado, datado e devolvido dentro das datas previamente estabelecidas.

### **Ponto 16º - Página WEB**

1. As informações relativas ao 1ºCiclo são atualizadas regularmente na página web do Externato.

## **VII – MATERIAL/EQUIPAMENTO**

### **Ponto 17º - Cartão do Aluno**

1. A cada aluno será entregue um Cartão de Aluno, que é pessoal e intransmissível, sendo indispensável para o acesso às instalações do Externato.
2. O Cartão do Aluno é indispensável para poder aceder ao Externato e 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.
3. Em caso de esquecimento o encarregado de educação deve dirigir-se à Secretaria, solicitando um Cartão Temporário, tendo este a validade de dois dias úteis.

### **Ponto 18º - Farda**

1. O uso da farda é obrigatório em todas as atividades escolares (incluindo os dias de Visitas de Estudo, Celebrações, Eucaristias e momentos oficiais).
2. O uso do fato de treino e restante equipamento de Educação Física é exclusivo dos dias de Educação Física (Ginásio e Piscina), ou quando solicitado pelo Professor Titular de Turma ou de Educação Física. É obrigatório o uso de touca do Externato, na natação.
3. O cuidado com a farda é de total responsabilidade do aluno e deve possuir obrigatoriamente identificação.
4. A farda, assim como a touca, poderão ser adquiridas na Papelaria Irmão José, no Externato.

### **Ponto 19º - Perda de Material**

1. O Externato não se responsabiliza pela perda de material de qualquer cariz no seu recinto.



2. Apesar do Regulamento Interno ser explícito quanto à responsabilidade do Externato, adotámos uma série de estratégias preventivas. No entanto, necessitamos da colaboração de todos os pais. Agradecemos que identifiquem todos os objetos que as crianças trazem para o Externato. Ao fim do dia devem verificar se trazem todo o material e se levam algo que não lhes pertence.

#### **Ponto 20º - Telemóveis ou Equipamentos/Jogos eletrónicos**

1. Não é permitido aos alunos do 1º Ciclo o uso de telemóvel/"*smartphone*"/tablet/"*smartwatch*".
2. Não é permitido aos alunos do 1º Ciclo o uso de equipamentos/jogos eletrónicos.

### **VIII – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **Ponto 22º - Visitas de Estudo**

1. A participação do aluno nas visitas de estudo é de carácter obrigatório.
2. Não é permitido receber alunos, após a saída da turma do Externato.
3. Os alunos devem ser entregues no setor do 1º Ciclo ou diretamente ao Professor Titular de Turma.
4. À chegada das visitas, os alunos só poderão ser recolhidos dentro do Externato, no setor do 1º ciclo.

#### **Ponto 23º - Aulas Abertas**

1. Os pais estão convidados a dar uma aula sobre um tema à turma. A atividade deve ser previamente combinada com o Professor Titular de Turma.

#### **Ponto 24º - Trabalhos de casa**

1. Serão enviados trabalhos de casa à 2ªf, 4ª e 6ªf.

#### **Ponto 25º - Almoço e Lanche**

1. Os alunos devem trazer o lanche da manhã.
2. Os alunos do 1º Ciclo almoçam obrigatoriamente no Externato.

3. Têm ao seu dispor várias ementas. O prato principal estará escolhido por defeito. Os encarregados de educação poderão escolher entre o prato principal, prato alternativo e a dieta até às 12 h do dia anterior (ver ponto 26º).
4. O aluno poderá trazer almoço de casa mediante apresentação de declaração médica, onde estará referido o motivo (ver ponto 27º).

## **IX – CUIDADOS ALIMENTARES**

### **Ponto 26º - Dieta**

1. Em caso de doença do aluno, os Pais/Encarregado de Educação deverão solicitar prato de dieta no PBX ou secretaria, junto da funcionária até às 9h30 do próprio dia.

### **Ponto 27º - Alergias/restrições alimentares**

1. No caso de o aluno apresentar alergias/restrições alimentares de carácter contínuo, os Pais/Encarregado de Educação devem, no início do ano letivo, informar o Professor Titular de Turma entregando a respetiva declaração médica.

## **X – CUIDADOS DE SAÚDE**

### **Ponto 28º - Enfermaria**

1. Sempre que se verifique mau estar ou lesão física, os alunos são acompanhados à Enfermaria.
2. Em caso de necessidade de toma de medicação, os Pais/Encarregado de Educação são contactados para autorização da mesma.

### **Ponto 29º - Doença infectocontagiosa**

1. Quando o aluno apresentar os sintomas de diarreia, febre, vómitos ou doença infectocontagiosa não poderá permanecer no Externato.
2. Sempre que a ausência do aluno for determinada por doença infectocontagiosa, este só poderá ingressar de novo na escola fazendo-

se acompanhar de documento médico que comprove a ausência de contágio.

3. Além do disposto anteriormente, devem ainda os Pais/Encarregado de Educação do aluno afetado por doença comunicar ao Professor Titular de Turma e ao Coordenador de Ciclo, 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.

O Coordenador do 1ºCiclo

***Gustavo Mangorrinha***