

# Regulamento Interno

## NOTA INTRODUTÓRIA

Abrimos este “REGULAMENTO INTERNO” - R.I. - com uma palavra de OTIMISMO, ESPERANÇA, PAZ, AMOR, ALEGRIA e tudo o que de bom se possa imaginar para todos aqueles que serão o “ALVO” fundamental deste documento que, por ser R.I., deve ser, normativo. Porém, nós atrevemo-nos a “saltar”, bastante, para além do sentido restrito que o conceito “NORMA” envolve, nos meios populares, porque, efetivamente, este conceito, na sua profundidade, não é redutível à pura norma, sem mais.

O nosso R.I. tem normas, claro que sim, mas, para além delas, e isso é o mais importante para nós, também apresenta uma mensagem que, compreendida, refletida e assumida, ajudará todos os seus leitores a perceberem tudo aquilo que esta INSTITUIÇÃO, o EXTERNATO PAULO VI, por todos os meios ao seu alcance, procura viver existencialmente no seu labor quotidiano.

Este documento tenta sintetizar aquilo que o Externato foi, é e quer continuar a ser: UMA ESCOLA HUMANIZADA, ABERTA, EFICIENTE, onde os seus educandos se sintam FELIZES, não como mais um número, mas por serem considerados e tratados com o RESPEITO, o CARINHO e a IMPARCIALIDADE, a que todo o ser humano tem direito, simplesmente, porque é único e irrepetível.

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artigo 1º**

O Externato Paulo VI, situado na Rua S. Gonçalo, 24-30, em Braga, está autorizado pelo ALVARÁ Nº 1943, concedido a 16 de Novembro de 1970, às Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus, pelo, então, denominado **Ministério da Educação Nacional**.

#### **Artigo 2º**

O Externato Paulo VI é um estabelecimento de Ensino Particular, que oferece um PROJECTO EDUCATIVO, conforme a Escola Católica.<sup>(1)</sup>

#### **Artigo 3º**

O Externato Paulo VI é propriedade da Congregação das Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública, sem fins lucrativos.

#### **Artigo 4º**

##### **Relação com a Comunidade Local**

1. O Externato Paulo VI promoverá as melhores relações com os diferentes organismos da Comunidade Local, enquanto essas relações não se opuserem aos princípios fundamentais e às normas práticas que regem o seu funcionamento.
2. Sendo o Externato Paulo VI um Centro Educativo Católico e, como tal, comprometido, irrevogavelmente, no processo espiritual e humano de todos os membros da Comunidade que o integra, tentará, com um

---

<sup>(1)</sup> ESCOLA CATÓLICA – Documento da Sagrada Congregação para a Escola Católica – Roma 1977.

zelo especial, participar nas atividades pastorais organizadas pela Igreja local, à qual está ligado, por vínculos de colaboração apostólica.

### **Artigo 5º**

#### **Regime de Funcionamento e Níveis de Ensino**

1. O Externato Paulo VI, na sua organização e funcionamento, rege-se pela Lei de Bases do Sistema Educativo, pelas disposições emanadas, diretamente, do Ministério da Educação, pelas orientações da Entidade Titular e pelo estabelecido no presente Regulamento.
2. Os níveis de ensino ministrados no Externato são: a Educação Pré-escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.
3. O Externato Paulo VI funciona em regime de **Contrato de Desenvolvimento** para os alunos da Educação Pré-escolar e **Contrato Simples** para os alunos do Ensino Básico.

### **Artigo 6º**

#### **Metodologia**

1. A metodologia do Externato Paulo VI seguirá, na medida do possível, o estilo de educação personalizada, sistema que ajuda os alunos, e os capacita para desenvolverem o seu projeto de vida no aspeto individual e social, mediante condições e técnicas próprias.
2. Os conteúdos curriculares do Externato reger-se-ão pela Lei de Bases do Sistema Educativo, pelos currículos oficiais e também pelos programas particulares, formulados na base dos princípios fundamentais e pedagógicos do próprio estabelecimento de ensino.
3. A educação personalizada requer um ambiente humano e físico típicos. O ambiente humano caracteriza-se pela relação professor – aluno, baseada na confiança, no respeito, na liberdade e na

responsabilidade. O ambiente físico compreenderá silêncio laborioso, equipamento funcional e material didático adequado.

### **Artigo 7º**

O Regulamento Interno do Externato Paulo VI é um instrumento normativo do mesmo, e tem força de contrato para com todos os membros que fazem parte da sua Comunidade Educativa: Pessoal Docente e não Docente, Pais, Encarregados de Educação e Alunos.

### **Artigo 8º**

1. O Regulamento Interno do Externato Paulo VI é elaborado pela sua Direção, com a participação de outros membros da Entidade Titular, e ainda poderão participar nele membros do Pessoal Docente ou não Docente, leigos, se a Direção assim o entender.
2. A sua modificação (ampliação e correção) compete às entidades acima referidas.

### **Artigo 9º**

A interpretação geral de uma determinada norma do R.I. e sua complementação compete à Direção do Externato, com a aprovação da Entidade Titular.

### **Artigo 10º**

1. A Superiora Geral da Congregação é a responsável máxima pelos princípios orientadores do Externato. Além do seu direito de participar na elaboração e modificação do R.I., compete-lhe, entre outras faculdades inerentes à sua responsabilidade:
  - a) Canalizar a participação das pessoas da comunidade religiosa, na educação;

- b) Nomear a Diretora Titular e o Diretor Pedagógico do Externato e responsabilizá-los pelo funcionamento do mesmo;
- c) Estimular o processo ENSINO-APRENDIZAGEM;
- d) Zelar pelo cumprimento das disposições legais sobre o regime económico: remunerações e benefícios sociais, contabilidade, contratos e outros aspetos que a lei estabeleça.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E OBJETIVOS**

#### **Artigo 11º**

O Externato Paulo VI é um **CENTRO EDUCATIVO CATÓLICO**, orientado para a promoção humano-Cristã dos seus alunos, mediante o desenvolvimento harmónico de todos os valores HUMANOS e CRISTÃOS, muito especialmente do valor **ECOLÓGICO**, do qual depende, em absoluto, a sobrevivência da HUMANIDADE.

#### **Artigo 12º**

##### **Educação na Fé**

1. A promoção cristã é apresentada como descoberta e adesão pessoal a Jesus Cristo, realizando-se através da Catequese, de aulas de Educação Moral e Religiosa Católica, de Celebrações Litúrgicas, da oração, do testemunho e do diálogo, com o fim de atingir as seguintes metas:
  - a) “Iniciar” os alunos a pensar, querer e agir segundo o Evangelho;
  - b) Propor Jesus Cristo como “exemplo perfeito de vida”<sup>(2)</sup>;
  - c) Apresentar a Virgem Maria como ideal das virtudes cristãs e a Madre Trindade como testemunho das mesmas;

---

<sup>(2)</sup> ESCOLA CATÓLICA Nº 35

- d) Ajudar os alunos a aprofundar a sua fé, de forma a despertar neles as motivações profundas que os impulsionarão para a **procura da Verdade** e dos **valores absolutos**;

E isto há-de conseguir-se mais pelo testemunho pessoal de fé e vivência cristã de todos os educadores (COMUNIDADE EDUCATIVA ALARGADA), do que por outros meios;

- e) Promover nos alunos a realização de “uma síntese pessoal entre fé e cultura”<sup>(3)</sup>, para se conseguir “a formação integral da personalidade cristã”<sup>(4)</sup>, através de um processo de conversão contínua, levando-os à fé prática e vivencial, libertadora e comunicativa, que os conduza ao compromisso real com Deus e com os homens;
2. Estimular os alunos “a comprometerem-se no serviço de Deus, em favor dos irmãos e a transformar o mundo”<sup>(5)</sup> “e a serem um testemunho vivo do amor de Deus entre os homens”<sup>(6)</sup>;
  3. Realizar o Ensino da Religião Católica de uma maneira explícita e sistemática;
  4. Fazer do Externato uma COMUNIDADE EDUCATIVA animada pelo Espírito Evangélico de liberdade e solidariedade, no qual, os alunos, professores, pais e encarregados de educação e todo o outro pessoal ligado à Instituição, experimentem a fé, compartilhem o Amor de Cristo e realizem um apostolado ativo, centrado na Eucaristia;
  5. Procurar que todos os membros da Comunidade Educativa do Externato Paulo VI colaborem, respetivamente, na ação educativa e,

---

<sup>(3)</sup> ESCOLA CATÓLICA Nº44

<sup>(4)</sup> Idem “ Nº45

<sup>(5)</sup> Idem “ Nº45

<sup>(6)</sup> Idem “ Nº46

particularmente, na síntese entre Fé e Cultura, comprometendo-se a adotar e manter um “estilo de vida tipicamente cristão”<sup>(7)</sup>.

### **Artigo 13º**

1. A promoção humana apresenta-se como resposta às necessidades e aspirações humanas, nos seguintes aspetos:
  - Biopsicológico;
  - Económico;
  - Intelectual;
  - Estético e social;
  - Político e moral;
  - Higiénico e ecológico.
  
2. Realizar-se-á, pondo em prática os seguintes princípios:
  - a) Transmitir o conhecimento das ciências e artes, de forma harmónica, doseada e completa, procurando uma instrução sólida e adaptada aos tempos atuais;
  - b) Desenvolver todos os aspetos necessários para formar uma personalidade criativa e crítica, cooperadora, aberta e livre;
  - c) Proporcionar o reto sentido da liberdade, fazendo radicar esta, no domínio de si mesmo;
  - d) Motivar o espírito de trabalho em equipa;
  - e) Cultivar o espírito criativo, de renovação permanente e de investigação;
  - f) Procurar despertar os alunos para a compreensão da realidade social e para a colaboração, na sua transformação permanente;
  - g) Promover as exigências da justiça, bem como a fraternidade e a solidariedade humanas e ainda a sintonia com toda a natureza criada;

---

<sup>(7)</sup> ESCOLA CATÓLICA Nº60 e 61

- h) Cultivar os valores da cultura nacional e o amor à Pátria.

### Artigo 14º

1. Para concretizar o seu PROJECTO de promoção humana e cristã, o Externato Paulo VI baseia a sua ação educativa nas seguintes características:
  - a) O professor ou Educador leigo ou religiosa, será muito **consciente** da sua fé em Cristo e preocupar-se-á mais com as **pessoas** do que com os programas de estudo. Ensinará **educando**. A sua **missão** será de **AMOR**, e desempenhá-la-á com mansidão, solidariedade, tolerância, abertura, compreensão, paciência, e toda a sua atividade será um autêntico apóstolado;
  - b) Na sua metodologia, transmitirá, de modo sistemático e crítico, a cultura à luz da fé, proporcionando o diálogo, a participação, a criatividade e a responsabilidade;
2. O curriculum Evangelizador procurará transmitir de forma sistemática a cultura, à luz da fé e educar no dinamismo das virtudes cristãs, promovendo deste modo a síntese entre fé e cultura, entre fé e vida. Pretendemos:
  - a) Transmitir o saber humano como verdade que os alunos devem descobrir, de maneira a orientar a busca da **VERDADE TOTAL**;
  - b) Considerar o saber como um dever de serviço e de responsabilidade, para com os outros, e não como meio de conseguir uma posição honrosa e acumular riqueza;
  - c) Educar na fé, de uma maneira vivencial. Partir da vida e orientar-se para um serviço concreto, que ajude o educando a integrar-se numa comunidade de fé, e marque a sua vida individual e social;
3. A participação dos Pais e Encarregados de Educação, como primeiros e principais educadores e evangelizadores, será ativa e organizada. No



Externato, atuarão, através das várias atividades, da Associação de Pais, de reuniões, quando para elas forem convocados, e, ainda, através dos seus contatos com os professores/educadores dos seus educandos, bem como, por meio dos Diretores de Turma, do Diretor Pedagógico do Externato e Diretora Titular.

### **CAPÍTULO III**

## **ÓRGÃOS DE GOVERNO, GESTÃO E COORDENAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I**

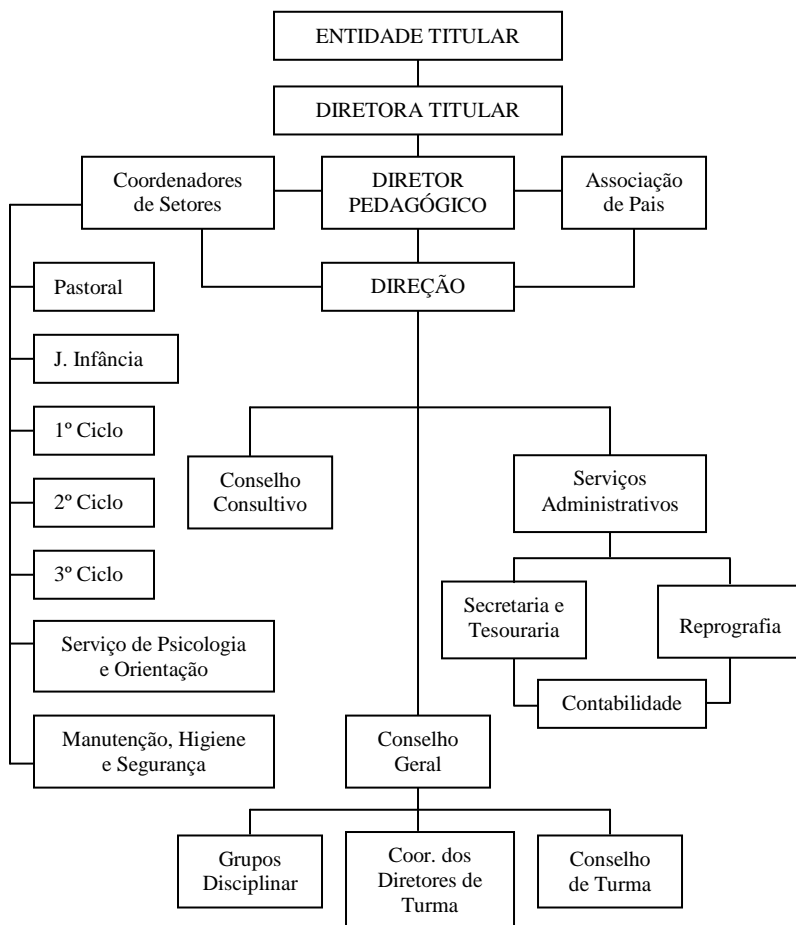
### **ORGANOGRAMA**

#### **Artigo 15º**

1. O Externato Paulo VI constitui uma Comunidade Educativa, onde os membros da Entidade Titular, Pessoal Docente e não Docente, Alunos e Encarregados de Educação se propõem realizar um PROJETO EDUCATIVO próprio, participando na vida ativa do Externato, a partir dos seus respetivos organismos.
2. Os Órgãos de Governo e Gestão do Externato são Unipessoais e Colegiais.
3. São Órgãos Unipessoais de Governo:
  - a) A Entidade Titular;
  - b) A representante da Entidade Titular;
  - c) A Diretora Titular;
  - d) O Diretor Pedagógico.
4. São Órgãos Unipessoais de Gestão:
  - a) A Coordenadora de Pastoral;
  - b) Os Coordenadores de Setores.
5. São Órgãos Colegiais de Governo e Gestão:

- a) A Direção;
  - b) O Conselho Consultivo.
6. São Órgãos de Coordenação da Ação Educativa:
- a) Os Setores Pedagógicos;
  - b) O Conselho Geral;
  - c) Os Grupos disciplinares;
  - d) Os Conselhos de Turma;
  - e) Equipa de Pastoral.

De forma esquemática, o Organograma do Externato é o seguinte:



## SECÇÃO II

### ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GOVERNO

#### ENTIDADE TITULAR

##### Artigo 16º

A Congregação das Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus, como Entidade Titular do Centro Educativo Externato Paulo VI, é quem define a identidade e o estilo educativo do Externato, e assume a responsabilidade última do mesmo perante a sociedade, a administração educativa competente, os encarregados de educação, o corpo docente, os alunos e pessoal auxiliar.

##### Artigo 17º

#### Funções da Entidade Titular

1. As funções próprias da Entidade Titular em relação com o Centro Educativo são as seguintes:
  - a) Estabelecer o carácter próprio do Centro e dele dar conhecimento à Comunidade e à Administração Educativa competentes e velar pela correta aplicação do seu conteúdo na ação educativa escolar;
  - b) Tomar decisões em relação a propostas de estatutos, nomeações e destituição dos órgãos de direção, administrativos, pedagógicos e docentes;
  - c) Em particular, decidir a nomeação ou exoneração da Diretora Titular e do Diretor Pedagógico;
  - d) Assumir, em última instância, a responsabilidade da gestão económica do Externato, a contratação de pessoal e consequentes relações de trabalho;

- e) Responder, perante a Administração Pública, do cumprimento de quanto a legislação vigente exige.

### **Artigo 18º**

#### **Representante da Entidade Titular**

A representante oficial da Entidade Titular é a Delegada da Superiora Geral. Esta nomeia uma representante permanente da Entidade Titular do Externato que poderá ser a própria Superiora da Comunidade ou outra Religiosa.

### **Artigo 19º**

#### **Funções da Representante da Entidade Titular**

1. As funções da Representante da Entidade Titular são as seguintes:
  - e) Representar a Congregação;
  - f) Velar pelos interesses da Congregação;
  - g) Zelar para que se mantenha no Externato o carácter próprio do Ideário;
  - h) Responder perante a Congregação pelo funcionamento do Externato;
  - i) Apoiar e animar a Diretora no seu trabalho;
  - j) Fomentar a unidade e a participação de todos os membros da comunidade.

### **DIRETORA TITULAR**

#### **Artigo 20º**

1. A Diretora Titular é a representante ordinária, da Entidade Titular, no Externato e perante o Ministério.

2. A Diretora Titular é nomeada e/ou exonerada pela Superiora Geral da Congregação.

## **Artigo 21º**

### **Funções da Diretora Titular**

1. As funções da Diretora Titular são as seguintes:
  - a) Representar a Congregação e o Externato perante as instâncias Cíveis, Eclesiásticas e toda a Comunidade Educativa, no que se refere ao vínculo Titular;
  - b) Garantir a correta interpretação do Ideário e velar pela sua aplicação na ação educativa do Externato;
  - c) Velar pelo cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
  - d) Apresentar à Entidade Titular as modificações do Regulamento Interno para a sua aprovação;
  - e) Definir orientações gerais e criar condições para o bom funcionamento do Externato;
  - f) Fomentar a unidade e a participação de todos os membros da comunidade educativa;
  - g) Apoiar e incentivar o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) nas suas funções;
  - h) Velar pela ação pastoral do Externato;
  - i) Formalizar os contractos de trabalho do pessoal do Centro, depois de ter ouvido o parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
  - j) É corresponsável, juntamente com a(o) administrador(a) /económa(o) pela gestão económica do Centro, pela elaboração do orçamento anual e pela apresentação do mesmo e das contas anuais à Congregação;
  - k) Assumir outras funções que a Congregação lhe delegue.

## **DIRETOR PEDAGÓGICO**

### **Artigo 22º**

- 2- O Diretor Pedagógico é o garante da qualidade educativa e da inovação pedagógica do Externato.
- 3- É o responsável pela direção e coordenação da ação educativa do Externato sem prejuízo das competências próprias da Diretora Titular.
- 4- O Diretor Pedagógico é o representante ordinário do Externato, perante o Ministério da Educação, no que se refere ao âmbito pedagógico.
- 5- É nomeado e/ou exonerado pela Superiora Geral da Congregação e exerce as suas funções em colaboração com a Diretora Titular.

### **Artigo 23º**

#### **Funções do Diretor Pedagógico**

- a) Dirigir o Externato e representar o mesmo perante as instâncias Cíveis, Eclesiásticas e toda a Comunidade Educativa, no que se refere ao âmbito pedagógico.
- b) Dar a conhecer e velar pelo cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, mantendo-os devidamente atualizados e propondo à Diretora Titular as necessárias modificações.
- c) Dar a conhecer o calendário escolar e coordenar a organização do horário letivo.
- d) Coordenar a ação educativa global dos diversos setores do Externato e a participação de toda a comunidade educativa, procurando os meios necessários para poderem exercer as suas respetivas competências.
- e) Propor à Diretora Titular as necessidades de pessoal e sugerir os candidatos.
- f) Promover a qualificação profissional e educativo-pastoral do pessoal do Externato.
- g) Responsabilizar-se pela admissão e matrículas dos alunos.

- h) Cumprir e fazer cumprir as leis e demais disposições vigentes dentro das suas competências.
- i) Convocar e presidir às reuniões da Direção Pedagógica.
- j) Assinar os documentos pedagógicos no âmbito das suas competências.
- k) Velar para que se cumpram os critérios de avaliação dos alunos e, quando necessário, propor a sua atualização à Direção Pedagógica.
- l) Promover e coordenar as atividades extracurriculares e complementares com a colaboração dos demais membros da Direção.
- m) Assegurar a guarda e a conservação de toda a documentação de âmbito pedagógico.
- n) Coordenar a utilização das salas e espaços comuns e velar pela sua conservação e atualização.
- o) Manter uma relação de parceria com a Associação de Pais em ordem a assegurar uma adequada cooperação entre o Externato e a Associação.
- p) Informar a Diretora Titular do estado e desenvolvimento da vida docente no Externato.
- q) Guardar em tudo o devido sigilo profissional.

### **SECÇÃO III**

## **ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO**

### **COORDENADORA PASTORAL**

#### **Artigo 24º**

1. A Coordenadora de Pastoral é a responsável de promover, animar e coordenar a ação evangelizadora no Externato, de forma respeitosa com liberdade pessoal.
2. É nomeada e/ou exonerada pela Entidade Titular e realiza as suas funções em estreita colaboração com a Diretora Titular e o Diretor

pedagógico, a fim de fazer realidade os objetivos educativos do Externato.

3. No desempenho das suas funções, a Coordenadora de Pastoral poderá contar com a colaboração de uma equipa.

### **Artigo 25º**

#### **Funções da Coordenadora de Pastoral**

1. As funções da Coordenadora de Pastoral são as seguintes:
  - a) Animar e coordenar a ação da equipa de pastoral e de todos os seus membros;
  - b) Convocar e presidir às reuniões;
  - c) Impulsionar a programação e a realização de iniciativas e atividades em ordem à animação pastoral do Externato;
  - d) Impulsionar o diálogo fé-cultura e todas as atividades complementares e extraescolares de carácter especificamente evangelizador;
  - e) Colaborar na programação e realização do conjunto de atividades educativas do Externato e do trabalho de orientação levado a cabo pelos Diretores de Turma;
  - f) Colaborar de modo especial com os professores da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, em ordem a uma adequada coordenação e a uma maior qualidade da mesma;
  - g) Prolongar a ação pastoral do Externato entre os professores e as famílias integradas na Comunidade Educativa;
  - h) Ajudar a sensibilizar toda a Comunidade Educativa no que se refere à educação na fé dos alunos;
  - i) Orientar a ação pastoral do Externato para uma participação responsável na comunidade cristã;



- j) Manter uma relação de parceria com os responsáveis da atividade pastoral da Igreja local;
- k) Elaborar o Plano Pastoral do Externato.

## **COORDENADORES DE SETORES**

### **Artigo 26º**

1. Os Coordenadores de setores são os responsáveis diretos, sob orientação do Diretor Pedagógico, da programação, coordenação e desenvolvimento das atividades curriculares, extracurriculares e formativas do referido setor e de fomentar os objetivos educativos do Externato expressos para cada nível em estreita colaboração com o Diretor Pedagógico.
2. Os Coordenadores de setores são nomeados pela Diretora Titular.
3. A sua duração no cargo será de três anos, prorrogáveis, podendo ser dispensados do mesmo antes de terminar o mandato.

### **Artigo 27º**

#### **Funções dos Coordenadores de Setores**

1. As funções dos Coordenadores de setores são as seguintes:
  - a) Fazer parte da Direção;
  - b) Convocar e presidir às reuniões de professores/educadores, do respetivo setor, com o fim de marcar uma linha educativa coerente e sólida;
  - c) Promover, organizar e coordenar no seu conjunto as atividades educativas do setor que tem a seu cargo;
  - d) Dirigir o desenvolvimento a realizar, junto com os Diretores de Turma e Professores/Educadores do seu setor, o projeto curricular

- do mesmo, as programações e as atividades escolares de professores e alunos correspondentes a seu nível educativo;
- e) Coordenar os processos de avaliação do setor;
  - f) É responsável pela orientação dos professores/educadores e alunos do seu setor mantendo informado o Diretor Pedagógico;
  - g) Estar atentos às faltas dos professores, organizando a sua substituição quando necessário, informando o Diretor Pedagógico;
  - h) Estimular e cuidar da ordem e da disciplina geral do setor coordenando a aplicação das normas estabelecidas em colaboração com os Diretores de Turma e Professores;
  - i) Estar atentos ao aproveitamento dos alunos do seu setor, assim como a qualquer outro aspeto relativo à sua formação integral;
  - j) Dar conta ao Diretor Pedagógico do estado e desenvolvimento da vida docente correspondente ao seu setor;
  - k) Apresentar os problemas e inquietações dos Diretores de Turma e Professores/Educadores ao Diretor/Direção;
  - l) Promover e coordenar as visitas culturais, encontros, convívios dos alunos de acordo com o Diretor Pedagógico;
  - m) Propor à Diretora Titular a necessidade de material para o desenvolvimento das atividades docentes próprias da sua competência e quanto considere necessário em ordem ao desenvolvimento do Corpo Docente;
  - n) Coordenar as funções de orientação dos alunos do setor e velar pelo cumprimento do plano de formação de valores cívicos;
  - o) Facilitar os meios de que necessitem os Diretores de Turma e Professores/Educadores no exercício das suas funções.

## **COORDENADORA DE PESSOAL AUXILIAR E SERVIÇOS**

### **Artigo 28º**

1. A Coordenadora do Pessoal Auxiliar e Serviços é a responsável de orientar o bom funcionamento de todos eles, assim como o trabalho das pessoas que os realizam.
2. É nomeada e/ou exonerada pela Diretora Titular. O tempo do seu mandato é de três anos, podendo ser prorrogável.

### **Artigo 29º**

#### **Funções da Coordenadora de Pessoal Auxiliar e Serviços**

1. Zelar pelo perfeito estado da manutenção das instalações.
2. Orientar o pessoal para o bom funcionamento do seu trabalho.
3. Manifestar à Direção as necessidades de pessoal ou de meios para poder levar a cabo a sua função e apresentar propostas para eventuais necessidades.

### **Artigo 30º**

#### **Serviços a seu cargo**

- 1- Pessoal de limpeza;
- 2- Serviço de portaria;
- 3- Vigilantes de recreio;
- 4- Biblioteca;
- 5- Sala de estudo;
- 6- Refeitório/Bar.

## **SECÇÃO IV**

### **ÓRGÃOS COLEGIAIS**

#### **DIREÇÃO**

##### **Artigo 31º**

- 1- A Direção é o órgão ordinário de Gestão do Externato e tem como missão específica coresponsabilizar-se pelo funcionamento geral do Externato e pela ação educativa global.
- 2- A Direção é constituída pelos seguintes membros:
  - a) Diretor Pedagógico, que a convoca e preside;
  - b) Diretora Titular;
  - c) Coordenadora da Pastoral;
  - d) Coordenadores de setor (Jardim de Infância, 1º, 2º e 3º ciclos);
  - e) Coordenadora de pessoal Auxiliar e Serviços;

##### **Artigo 32º**

#### **Funções da Direção**

1. As funções específicas da Direção são as seguintes:
  - a) Apoiar o Diretor Pedagógico na adoção de critérios sobre a direção e coordenação do Externato, assim como nas decisões que tenham maior transcendência no que se refere ao seu funcionamento;
  - b) Coordenar a atuação dos órgãos e pessoas que compõem o Externato;
  - c) Promover, coordenar e supervisionar a elaboração do Projeto Educativo, o Plano Anual do Externato solicitando a colaboração dos diferentes setores da Comunidade Educativa;

- d) Coresponsabilizar-se com o Diretor Pedagógico do funcionamento ordinário do Externato, da admissão de novos membros do corpo docente, horários, disciplina e coordenação das diversas atividades escolares e formativas em geral;
- e) Programar, coordenar e avaliar as atividades de pastoral educativa segundo o Ideário, Projeto Educativo e Plano de Pastoral;
- f) Coordenar e avaliar as atividades extraescolares e complementares;
- g) Aprovar a seleção dos manuais e materiais curriculares que se não de adotar no Externato;
- h) Analisar o andamento dos diversos setores que estão a cargo de cada um dos membros da equipa;
- i) Assessorar o Diretor Pedagógico na admissão de novos alunos.

### **Artigo 33º**

#### **Regime de Funcionamento**

O funcionamento da Direção rege-se pelas seguintes normas:

1. A Direção reunirá quinzenalmente;
2. Compete ao Diretor Pedagógico preparar a ordem de trabalho da reunião;
3. A Direção tratará dos diversos temas da ordem de trabalho e procurará adotar as decisões por consenso através do diálogo e debate de critérios;
4. Nas reuniões da Direção poderão participar outros membros da Comunidade Educativa, sempre que se considere necessário, com base nos assuntos a tratar.

## **CONSELHO CONSULTIVO**

### **Artigo 34º**

O Conselho Consultivo do Externato é um órgão constituído por todo o pessoal docente e não docente que exerce funções no Externato Paulo VI, tanto religiosas como leigos, e é presidido pelo Diretor Pedagógico, quando reunido.

### **Artigo 35º**

#### **Funções**

1. Compete a este órgão aconselhar a Direção, sempre que para isso seja solicitado.
2. Apresentar propostas à Direção para a elaboração do Projeto Educativo do Externato, do Plano Anual e para o desenvolvimento das demais atividades educativas.
3. Propor iniciativas no âmbito da experimentação e investigação pedagógicas.
4. Se o Externato se encontrar em alguma dificuldade, seja de que natureza for, compete a todos os membros deste órgão, utilizando todos os meios que julguem sensatos e eficientes, colaborar na procura de soluções.

### **Artigo 36**

#### **Regime de funcionamento**

1. Convoca e preside ao Conselho Consultivo o Diretor Pedagógico, que fará a convocatória, à qual juntará a ordem de trabalho.
2. A participação no Conselho Consultivo é obrigatória para todos os seus membros.

3. O Conselho Consultivo ficará validamente constituído quando estejam presentes dois terços dos seus membros.
4. O Conselho Consultivo convocar-se-á sempre que se considere necessário.
5. O Conselho Consultivo realizar-se-á de forma que não interrompa o normal funcionamento do Externato.
6. O Conselho Consultivo limitar-se-á à ordem de trabalho. Se algum elemento propuser tratar outros temas da competência deste Conselho, será necessária a aprovação unânime dos participantes.
7. Para o Conselho Consultivo, a Diretora poderá convidar, na qualidade de assessores, peritos nos temas a tratar.
8. De todos os Conselhos Consultivos far-se-á uma ata que será assinada pela Secretária e pelo Diretor Pedagógico.

## **SECÇÃO V**

### **ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA**

#### **Artigo 37º**

A Coordenação da Ação Educativa estrutura-se no Externato mediante os seguintes órgãos de coordenação:

1. Setores Pedagógicos;
2. Conselho Geral;
3. Grupos disciplinares;
4. Conselhos de turma;
5. Equipa de Pastoral;
6. Outros setores.

**Artigo 38º****Sector Pedagógico do Jardim de Infância**

1. É constituído pela Coordenadora do Sector, Educadoras, Auxiliares de Educação e Docentes especializados noutras áreas: Inglês, Educação Musical e Educação Física.
2. A cada um destes elementos compete-lhe fazer uma atualização permanente, a fim de conseguir atingir os objetivos máximos, para o grupo de crianças que estão sob a sua responsabilidade.
3. Este Sector reúne, quinzenalmente, para definir critérios de trabalho, detetar dificuldades específicas nos alunos e adotar estratégias para colmatar as mesmas.
4. É necessário que promovam reuniões de pais, para que, entre família e escola, se estabeleça um ambiente de diálogo, cooperação, compreensão e tolerância.
5. No grupo, sempre presidido pela Coordenadora, devem aceitar um mínimo de critérios, para que toda a equipa trabalhe num projeto comum, embora diversificado, porque tem que se adaptar aos diferentes níveis etários.
6. Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
7. Têm o direito e o dever de ponderar quais as crianças que, no último ano da Educação Pré-Escolar, considerem aptas a frequentarem o 1º ano de escolaridade do Ensino Básico. Este aspeto diz respeito aos alunos que fazem os seis anos após o dia quinze de Setembro, pois não estão em idade de matrícula obrigatória. Porém, mesmo que um aluno esteja em idade de matrícula obrigatória, se apresentar dificuldades inconciliáveis com as exigências de um primeiro ano de escolaridade, o setor em questão, nomeadamente, a Educadora da criança, deverá desencadear os mecanismos para que seja organizado



- um relatório sobre esse aluno, fundamentando a decisão da não frequência do 1º ano de escolaridade.
8. Cada Educadora assume a obrigação de se disponibilizar uma hora por semana, no dia mais apropriado, para atender individualmente, os encarregados de educação que o desejem. Além disso, ela mesma, deve marcar entrevistas com os Encarregados de Educação em prol da sintonia educativa entre o Externato e família.
  9. Deve colaborar na elaboração da proposta do Projeto Educativo e na revisão do Regulamento Interno, sempre que para tal seja solicitado.

### **Artigo 39º**

#### **Setor Pedagógico do 1º Ciclo**

1. É formado pela Coordenadora, por todos os Docentes do Setor, incluindo os Docentes especializados noutras áreas: Inglês, Educação Musical, Educação Física e Informática.
2. O Conselho de Docentes reúne, quinzenalmente, para definir critérios de trabalho, detetar dificuldades específicas nos alunos e adotar estratégias para colmatar as mesmas.
3. Compete-lhe:
  - a) Trabalhar com empenho, para que todos os alunos, deste setor, atinjam os objetivos propostos para cada ano em todo o processo de ensino-aprendizagem;
  - b) Verificar como vai, em cada turma, o ritmo do programa e o nível «médio» da mesma turma. Por outro lado, devem analisar, individualmente, cada aluno, a fim de que, atempadamente, se ponham todos os meios em ação, para que os alunos em causa tenham possibilidade de recuperar o máximo possível. Para se atingir este objetivo, logo após o diagnóstico aprofundado do

- aluno, deve-se solicitar a colaboração, ativa, dos Encarregados de Educação;
- c) Estar atento aos alunos com coeficiente intelectual acima da média e sobredotados criando condições, para que estes cheguem onde têm capacidade de chegar;
  - d) Colaborar na elaboração da proposta do Projeto Educativo e na revisão do Regulamento Interno, sempre que para tal seja solicitado;
  - e) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - f) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - g) Unificar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação;
  - h) Sugerir, sobre medidas educativas disciplinares a aplicar a alunos ou professores, sempre que para tal seja solicitado;
  - i) Elaborar propostas e emitir pareceres, naquilo que julgar conveniente.
4. É necessário que promovam reuniões de pais, para que, entre família e escola, se estabeleça um ambiente de diálogo, cooperação, compreensão e tolerância.
  5. Aquando da efetuação dos testes de avaliação, estes, antes de irem ao encarregado de educação para serem assinados, serão assinados, no Externato, pelo respetivo professor.
  6. O docente do 1º ciclo tem obrigação de se disponibilizar uma hora por semana, para atender os Encarregados de Educação, sempre que eles o desejem, ou convocá-los, ele mesmo, quando o achar necessário.
  7. No 1º ciclo do Ensino Básico, o Professor Titular de Turma tem o dever de fazer a Catequese sistematizada e lecionar Educação Moral e

- Religiosa Católica aos seus alunos. Para além da formação cristã global, oferecida ao docente, este deve procurar, por ele mesmo, aprofundar a sua cultura religiosa e transformar em vivência convicta, a mensagem que vai transmitir aos seus alunos.
8. Quando se trate de celebrações especiais, como sejam, Eucaristias, Celebrações Penitenciais, Celebrações do Mês de Maio, Celebração do Natal, da Páscoa, etc. toda a equipa deve dar o seu melhor, para que, Alunos, Professores e Encarregados de Educação vivam, em profundidade espiritual, o Mistério que se celebra.
  9. Que haja sempre um grande empenho em preparar as atividades de complemento curricular ao longo de todo o ano letivo, nomeadamente, a semana cultural e no final do ano, a festa convívio, ou outras iniciativas congéneres.

### **Artigo 40º**

#### **Setor Pedagógico do 2º e 3º ciclos**

1. É constituído pelo Coordenador e todos os Docentes do respetivo setor.
2. Compete-lhe trabalhar com empenho, para que os alunos, pelos quais são responsáveis, nas respetivas disciplinas, atinjam os objetivos em todo o processo de Ensino/aprendizagem.
3. Cada sector, reúne quando a respetiva Coordenadora achar conveniente.
4. Quando se trate de celebrações especiais, como sejam, Eucaristias, Celebrações Penitenciais, Celebrações do Mês de Maio, Celebração do Natal, da Páscoa, etc. todo o sector deve dar o seu melhor, para que, Alunos, Professores e Encarregados de Educação vivam, em profundidade espiritual, o Mistério que se celebra.

5. Que haja sempre um grande empenho em preparar as atividades de complemento curricular ao longo de todo o ano letivo, nomeadamente, a semana cultural ou outras iniciativas congêneres.

### **Artigo 41º**

#### **Conselho Geral**

1. O Conselho Geral é o órgão de coordenação e orientação educativa que presta apoio nos domínios pedagógico-didático, de coordenação de atividades e animação educativa do 2º e 3º ciclos.
2. O Conselho Geral é constituído pelo Diretor Pedagógico e por todos os Docentes do 2º e 3º Ciclos.
3. Tem como função:
  - a) Colaborar na elaboração da proposta do Projeto Educativo do Externato;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - c) Colaborar na revisão do Regulamento Interno;
  - d) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - e) Unificar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação;
  - f) Sugerir, sobre medidas educativas disciplinares a aplicar a professores ou alunos, sempre que para tal seja solicitado;
  - g) Elaborar propostas e emitir pareceres, naquilo que julgar conveniente;
  - h) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pela Direção.
4. O Conselho Geral é convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico.

5. Reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o Diretor Pedagógico ou a Diretora Titular o considere necessário.

### **Artigo 42º**

#### **Delegado de Grupo Curricular Disciplinar**

1. O Delegado de Grupo é um membro do Corpo Docente, nomeado pelo Diretor Pedagógico, por um período de um ano, podendo ser prorrogado.
2. São competências do Delegado de Grupo:
  - a) Convocar e coordenar as reuniões com os docentes do seu grupo;
  - b) Zelar pelas planificações e cumprimento dos programas;
  - c) Coordenar a elaboração da informação-prova das provas finais de ciclo de equivalência à frequência;
  - d) Responsabilizar-se pelas atas do Grupo Disciplinar;
  - e) Organizar um dossier onde arquivará as planificações, critérios de avaliação, testes de avaliação, bem como outros materiais considerados relevantes pelo grupo;
  - f) Informar o Diretor Pedagógico das faltas dos Docentes às reuniões de grupo;
  - g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas.

### **Artigo 43º**

#### **Grupos Curriculares Disciplinares**

1. Cada Grupo é composto por todos os Docentes duma mesma Área Curricular Disciplinar.
2. O Grupo reúne pelo menos uma vez por período.
3. Compete ao Grupo:

- a) Conhecer os objetivos gerais do Projeto Educativo do Externato para se obter uma unidade de critérios na educação;
- b) Promover a análise crítica dos manuais a adotar;
- c) Adotar os manuais e escolher os materiais didáticos que julguem mais adequados ao bom desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem;
- d) Fazer a análise crítica dos programas;
- e) Definir critérios de elaboração da informação-prova das provas finais de ciclo de equivalência à frequência;
- f) Definir critérios de avaliação e estratégias que considere mais adequadas à consecução dos objetivos programáticos;
- g) Coordenar a planificação das atividades científico-pedagógicas;
- h) Apresentar propostas para a elaboração do Plano de Atividades;
- i) Acompanhar e avaliar o modo como os programas estão a ser dados e as planificações cumpridas;
- j) Analisar as dificuldades manifestadas pelos alunos na respetiva disciplina;
- k) Propor processos alternativos para que os alunos superem as dificuldades detetadas;
- l) Organizar, acompanhar e avaliar todas as visitas de estudo, culturais e formativas constantes no Plano de Atividades propostas pelo grupo;
- m) Sugerir o que considerem útil para garantir e melhorar a qualidade de ensino.

#### **Artigo 44º**

##### **Coordenador dos Diretores de Turma**

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é o Docente que coordena as atividades do grupo de Diretores de Turma.

2. É nomeado pelo Diretor Pedagógico com a colaboração da Diretora Titular sendo o seu mandato de um ano podendo ser prorrogado.
3. São funções do Coordenador dos Diretores de Turma:
  - a) Convocar e presidir às reuniões dos Diretores de Turma;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as orientações do Diretor Pedagógico e da Direção;
4. Os Diretores de Turma reúnem antes da realização dos Conselhos de Turma e sempre que o Coordenador o considere necessário.

### **Artigo 45º**

#### **Conselhos de Turma**

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma.
2. O Conselho de Turma reúne sempre que necessário, para além das reuniões intercalares e de avaliação contempladas na legislação em vigor.
3. O Diretor de Turma convoca e preside às reuniões.
4. A Diretora Titular/Diretor Pedagógico/Coordenador de ciclo podem participar nas reuniões quando julguem necessário.
5. Compete ao Conselho de Turma:
  - a) Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem de modo a detetar, atempadamente, as dificuldades dos alunos e definir medidas e estratégias para as colmatar;
  - b) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma;
  - c) Elaborar e avaliar o Projeto Curricular de Turma;
  - d) Articular as atividades da turma planeando e coordenando as mesmas;
  - e) Articular as competências das várias disciplinas;

- f) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- g) Analisar as participações disciplinares e propor à Direção as medidas a tomar de acordo com a lei em vigor e o presente regulamento;
- h) Quando este órgão se reunir por questões de natureza disciplinar, preside à reunião o Diretor Pedagógico ou um membro da Direção.

### **Artigo 46º**

#### **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor Pedagógico. A duração do cargo é de um ano podendo ser prorrogado.
2. O Diretor de Turma tem a missão de velar pela aplicação do Projeto Educativo e do R.I.
3. O Diretor de Turma é responsável pela coordenação do Projeto Curricular de Turma bem como de outras atividades.
4. Compete-lhe colaborar na formação integral do aluno, em articulação com os Pais e/ou Encarregados de educação.

### **Artigo 47º**

#### **Funções do Diretor de Turma**

1. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
2. Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Curricular de Turma.
3. Fomentar relações cordiais e saudáveis com os alunos e Pais/Encarregados de Educação, procurando conhecer os alunos nos vários aspetos da sua personalidade.



4. Informar o Encarregado de Educação através de entrevistas, reuniões e outros contactos de tudo o que diga respeito ao seu educando.
5. Colaborar com os alunos no seu processo de ensino/aprendizagem ajudando-os a descobrir e potenciar as suas capacidades.
6. Facilitar a integração dos alunos na turma e fomentar a sua participação nas atividades do Externato.
7. Coordenar a avaliação dos alunos e informar os encarregados de educação.
8. Colaborar com os outros professores na criação de um bom ambiente educativo e disciplinar.
9. Facilitar a cooperação educativa entre os Professores e os Encarregados de Educação.
10. Cumprir o R. I. e a legislação em vigor no que concerne à assiduidade dos alunos.
11. Atender às questões e inquietações dos alunos e resolver, em colaboração com o delegado de turma e com os professores, os problemas que se apresentem.
12. Informar a Direção sobre as faltas dos Docentes às reuniões do Conselho de Turma.
13. Convocar, pelo menos, uma vez por período letivo os Encarregados de Educação.

#### **Artigo 48º**

##### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. O Delegado e Subdelegado são eleitos pela turma por votação secreta.
2. Ao aluno mais votado cabe-lhe a função de Delegado de turma e ao segundo mais votado a função de Subdelegado de turma.
3. Estes devem ser responsáveis, empenhados, ter um grande espírito de justiça, disponibilidade e serem cumpridores dos seus deveres.

4. Delegado e Subdelegado podem ser demitidos do seu cargo, pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor Pedagógico, caso não cumpram os seus deveres.
5. Na ausência do Delegado, o Subdelegado assume as funções do primeiro.
6. Compete ao Delegado:
  - a) Representar a turma junto do Diretor de Turma, Professores, Direção do Externato e Pessoal não Docente;
  - b) Participar nas reuniões para as quais seja convocado;
  - c) Consultar e informar a turma;
  - d) Ser moderado e fomentar o espírito de união;
  - e) Transmitir as opiniões dos seus pares aos órgãos competentes;
  - f) Estar atento aos colegas com dificuldades.

### **Artigo 49º**

#### **Equipa de Pastoral**

1. A Equipa de Pastoral é o órgão responsável por animar e coordenar a ação Evangelizadora e Pastoral com os alunos em todas as atividades escolares e extra escolares que se realizem.
2. A Equipa de Pastoral é constituída pelos seguintes membros:
  - a) Coordenadora de Pastoral;
  - b) Diretora Titular
  - c) Diretor Pedagógico;
  - d) Coordenadora do Jardim de Infância;
  - e) Coordenadoras do 1º, 2º e 3º Ciclos;
  - f) Coordenadora de pessoal auxiliar.

### **Artigo 50º**

#### **Funções da Equipa de Pastoral**

1. Fazer o seguimento do Projeto Educativo no que se refere à ação Evangelizadora.
2. Propor anualmente os objetivos e linhas de ação Evangelizadora do Projeto Educativo.
3. Avaliar o itinerário da educação na fé dos alunos ao longo da correspondente etapa educativa.
4. Atuar em colaboração com o grupo de Educação Moral e Religiosa Católica no que se refere ao ensino da religião.
5. Planificar de acordo com o Projeto Curricular e o Projeto Educativo as atividades religiosas e pastorais do ano.
6. Proporcionar a formação de grupos de oração, entre os alunos, e dar-lhes os meios mais adequados para o seu bom funcionamento.
7. Prolongar a ação pastoral da escola entre as famílias da Comunidade Educativa.
8. A Equipa de Pastoral reúne sempre que se considere necessário. A Coordenadora é quem convoca e preside à reunião.

### **Artigo 51º**

#### **Serviço de Psicologia e Orientação**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação – SPO - do Externato Paulo VI funciona como estrutura de apoio, orientação e promoção do desenvolvimento, adaptação e sucesso escolar dos alunos.
2. Trabalha sob as orientações da Direção do Externato, articulando a sua atuação com a coordenação dos diferentes ciclos de ensino.
3. O SPO do Externato Paulo VI tem as seguintes funções:
  - a) Fazer o levantamento de dificuldades de aptidão, atitudes e comportamentos;
  - b) Proporcionar orientação e aconselhamento aos alunos em função das suas características, capacidades e necessidades específicas

- de acordo com os requisitos individuais, planejando e implementando alternativas pedagógicas;
- c) Realizar uma orientação escolar especializada, que promova o amadurecimento psicológico, social e individual, acompanhar e orientar o desenvolvimento psicológico, pedagógico e vocacional dos alunos, recorrendo a programas e ações específicas;
  - d) Conhecer a personalidade dos alunos e as suas estratégias de adaptação/integração, assim como o seu padrão de comportamentos, observando a sua evolução, de modo a intervir e alcançar a resolução de possíveis problemas, em articulação com a Direção, Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e as respetivas famílias dos alunos em causa;
  - e) Assessorar a Direção na área organizacional e no desenvolvimento e implementação de estratégias de resolução de conflitos ou desenvolvimento profissional, bem como em assuntos de metodologias, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, projetos e estratégias de promoção educativa e ainda definição, elaboração e implementação de processos de formação para a Comunidade Educativa;
  - f) Colaborar na promoção da cooperação entre família e Externato, procurando aconselhar, orientar e formar no sentido de uma maior eficácia e coerência educativa, assim como manter contactos regulares com os encarregados de educação que o solicitem e/ou cujos educandos sejam acompanhados pelo Serviço, concertando estratégias educativas conjuntas;
  - g) Cooperar com o Professor Titular de Turma, Diretores de Turma, restantes Docentes e os agentes da ação educativa na orientação da sua atividade pedagógica e educativa, partilhando atividades, orientação e aconselhamento;

4. Áreas de intervenção do SPO:
  - a) Orientação Escolar e Profissional;
  - b) Aconselhamento Vocacional (implementação do Programa de Orientação Escolar e Profissional), individual e em grupo;
  - c) Apoio Psicopedagógico, quando possível:
    - Dificuldades de aprendizagem;
    - Promoção cognitiva;
    - Motivação e orientação no estudo (técnicas e métodos de estudo);
    - Gestão comportamental;
    - Autoconceito, autoestima e autorregulação.
  - d) Reuniões de Conselhos de Turma;
  - e) Colaboração no recrutamento e avaliação do pessoal docente e não docente.
5. O atendimento é feito de forma individual ou coletiva. A solicitação dos serviços do SPO, deve ser efetuada por escrito, por um Professor, Diretor de Turma. A intervenção do SPO pode surgir, também, da observação que o próprio psicólogo faz do ambiente escolar, solicitando para isso a colaboração do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma.
6. As sessões individuais ou de grupos são previamente agendadas junto do Professor Titular de Turma, Diretor de Turma e dadas a conhecer ao Encarregado de Educação, solicitando a sua anuência.

### **Artigo 52º**

#### **Setor Auxiliar de Educação**

1. O setor auxiliar de educação é constituído pela Coordenadora e por todo o pessoal não docente.

2. Este setor deve garantir o bom funcionamento das infraestruturas existentes.
3. As funções dos membros deste setor são muito diversificadas. O importante é que cada um desempenhe a sua missão com toda a dedicação. Aos membros deste setor também cabe a tarefa de educar, dentro do seu âmbito.

### **Artigo 53º**

#### **Setor de Tesouraria e Secretaria**

1. O setor de tesouraria e secretaria, sob orientação da Diretora Titular, é formado pela respetiva tesoureira e secretária bem como as suas auxiliares.
2. Compete-lhe:
  - a) Atender os Encarregados de Educação nas diversas solicitações;
  - b) Receber inscrições para visitas de estudo e outras atividades;
  - c) Organizar os processos de apoio financeiro às famílias mais carenciadas;
  - d) Exercer o serviço de reprografia;
  - e) Passar declarações oficiais e outras, requeridas pelos membros da comunidade educativa;
  - f) Organizar e atualizar os processos individuais dos alunos, professores e restante pessoal, os processos de matrículas e outros registos de interesse.

### **Artigo 54º**

#### **Setor de Manutenção, Higiene e Segurança**

1. Este setor é constituído pela Coordenadora e pessoal não docente.
2. Compete-lhe:
  - a) Manter os espaços físicos limpos e funcionais;

- b) Velar pela segurança dos alunos, do equipamento e do edifício;
- c) Informar, a quem de direito, sempre que detetem alguma situação de perigo, quer para os alunos quer para qualquer membro da comunidade educativa.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SECÇÃO I**

##### **ALUNOS**

##### **DIREITOS E DEVERES**

###### **Artigo 55º**

###### **Direitos do Aluno**

1. Com a admissão no Externato o aluno passa a fazer parte integrante da Comunidade Educativa. Por conseguinte, adquire todos os direitos e deveres que o Externato lhe confere.
2. São direitos do aluno:
  - a) Receber educação de acordo com os postulados na Lei de Bases do Sistema Educativo, e com os fins próprios e específicos do Externato Paulo VI, que os seus pais escolheram livre e conscientemente;
  - b) Receber uma formação integral que conduza ao pleno desenvolvimento da sua personalidade;
  - c) Beneficiar das medidas/estratégias adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência às atividades letivas, superiores a uma semana, devidamente justificada;

- d) Ter conhecimento atempado dos critérios e dos momentos de avaliação;
- e) Participar no processo de avaliação mediante a auto e heteroavaliação;
- f) Ser respeitado e avaliado com justiça;
- g) Ser ouvido com respeito, atenção e carinho;
- h) Ser informado dos seus direitos e deveres dentro do Externato;
- i) Receber do Diretor de turma todas as informações de interesse escolar e educativo;
- j) Dar sugestões, aos respetivos órgãos, sobre a vida escolar, por si próprio ou através do delegado de turma;
- k) Participar no funcionamento e na vida do Externato de acordo com as normas estabelecidas no regulamento;
- l) Receber a informação que lhes permita optar por possíveis ajudas compensatórias de tipo familiar, económico ou sociocultural, assim como de proteção social em casos de acidente ou infortúnio familiar;
- m) Reclamar perante os órgãos competentes no caso de lhe ser retirado, indevidamente, qualquer dos seus direitos;
- n) Participar, segundo a sua idade, na elaboração das normas de conduta para cada ano letivo.

### **Artigo 56º**

#### **Deveres do Aluno**

1. São deveres do aluno:
  - a) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres;



- b) Trazer sempre consigo a caderneta do aluno devidamente atualizada e apresentável, que mostrará sempre que solicitada por quem de direito;
- c) Apresentar o cartão de estudante para sair do Externato e nunca sair sem autorização;
- d) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno no que lhe diz respeito;
- e) Participar nos atos religiosos promovidos pelo Externato;
- f) Respeitar a integridade física e psicológica de todas as pessoas com as quais se relaciona no Externato, tanto no trato, como nos seus bens;
- g) Cumprir as normas de convivência (boa educação, vocabulário correto, vestir-se com dignidade e asseio pessoal);
- h) Não impedir, nem perturbar o desenvolvimento das atividades do Externato;
- i) Participar, de forma regular nas atividades escolares e dedicar-se de modo responsável ao estudo e aprendizagem;
- j) Em caso de ausência, apresentar a justificação da falta, através da caderneta do aluno, assinada pelo Encarregado de Educação, que entregará à Professora titular de turma (1º ciclo) ou ao Diretor turma (2º e 3º ciclos);
- k) Utilizar responsabilmente as instalações e equipamento do Externato bem como o seu próprio material, procurando conservá-lo sempre em bom estado;
- l) Participar, segundo a sua idade e capacidade, na vida do Externato, colaborando para o bem de todos e exercer os cargos da representação para os quais tenha sido eleito;
- m) Manter o telemóvel desligado durante as aulas;
- n) Não trazer para o Externato telemóvel de fotografia;

- o) Não captar sons/imagens sem a prévia autorização dos professores ou da Direção.
- p) Não difundir sons/imagens sem a prévia autorização da direção.
- q) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- r) Apresentar, cuidadosamente ao seu Encarregado de Educação todos os documentos que lhe sejam entregues;
- s) Trazer todo o material necessário para as atividades escolares;
- t) Não mascar pastilhas dentro das instalações do Externato;
- u) Não fumar dentro das instalações do Externato;
- v) Realizar os testes de avaliação nas datas programadas;
- w) Ter espírito de colaboração e de trabalho em equipa;
- x) Ter na aula um comportamento disciplinado, atento, ativo e com maneiras delicadas, seguindo as orientações dadas pelos professores;
- y) Participar nas atividades curriculares extra sala de aula, programadas pelo Externato;
- z) Cumprir, com boa vontade, todos os trabalhos exigidos nas aulas, bem como, as tarefas que se marcam para casa;
- aa) Preservar e responsabilizar-se pelos danos materiais causados no Externato ou a terceiros, individual e coletivamente;
- bb) Ser responsável pelos seus bens, pasta ou qualquer outro objeto pelos quais o Externato não se responsabiliza;
- cc) Trazer bata/polo adotado pelo Externato (Jardim de Infância e 1º ciclo), bem como o equipamento de Educação Física.

## **REGIME DE ASSIDUIDADE**

### **Artigo 57º**

#### **Faltas de Presença**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
2. Os pais/encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental.
4. São consideradas faltas justificadas todas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto de funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediato posterior;

- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membros do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou Professor Titular da Turma.
5. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelo Encarregado de Educação ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com a indicação do dia, hora e da disciplina em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar;
6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma. Caso a falta seja num dos três últimos dias do período, a justificação deve ser apresentada até ao último dia de aulas do respetivo período;
7. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada aos Encarregados de Educação, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo de três dias úteis;

8. O Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma deve solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de faltas.
9. São consideradas faltas injustificadas:
  - a) A falta para a qual não foi apresentada justificação;
  - b) A falta cuja justificação foi entregue fora de prazo;
  - c) A falta cuja justificação não foi aceite;
  - d) A falta marcada na sequência da ordem de saída da sala de aula;
  - e) A falta marcada na sequência da suspensão das atividades letivas e suspensão do Externato;
  - f) A falta para preparação de testes ou exames.
10. No 1º ciclo do ensino básico, o aluno não pode dar mais de dez dias, seguidos ou interpolados, de faltas injustificadas. Nos restantes ciclos do ensino básico as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o Encarregado de Educação é convocado pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, pelo meio mais expedito, a comparecer no Externato, a fim de ser alertado das consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
11. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação do dever de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação.
12. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular de Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
13. O recurso às atividades de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez, em cada disciplina, no decurso de cada ano letivo.

14. Caso se revele impraticável o dever de assiduidade, por parte do aluno, por motivos não imputáveis ao Externato, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pelo Externato.
15. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou das atividades de recuperação pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas neste regulamento ou à retenção do aluno.

### **Artigo 58º**

#### **Falta de material**

1. A falta de material distingue-se da falta de presença e produz efeitos negativos na avaliação contínua.
2. As faltas resultantes da falta de material necessário às atividades serão registadas pelo Professor nos seus documentos. Atingido o limite de faltas o respetivo Professor informará o Encarregado de Educação.
3. O limite de faltas de material por área curricular é de três por período.
4. Depois de efetuadas todas as diligências, e se se revelar necessário e justificado, poderá ser desencadeado um procedimento disciplinar.

## **DISCIPLINA**

### **Artigo 59º**

#### **Infração Disciplinar**

1. O não cumprimento, por parte do aluno, dos seus deveres, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, mediante processo

disciplinar, à aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 60º**

### **Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. O regime disciplinar do Externato Paulo VI prossegue finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade dos Professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades do Externato, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. O regime disciplinar do Externato Paulo VI tem os seguintes objetivos:
  - a) Desenvolver a capacidade de reflexão dos alunos, para uma melhor compreensão do valor da pessoa humana. Consequentemente, proporcionar-se-lhes-á o desenvolvimento no sentido da justiça em todas as suas formas: a solidariedade, o respeito e a tolerância para com os seus semelhantes;
  - b) Fomentar o autoconhecimento, através da reflexão, que deve levar ao autocontrolo, para que se realize a comunicação, através do diálogo e da compressão mútua;
  - c) Desenvolver a capacidade da autocrítica e discernimento que permita a responsabilidade, a honestidade e uma adequada

- hierarquia de valores, com o fim de procurar a liberdade pessoal, a coerência interior e o sentido transcendente da vida;
- d) Favorecer o desenvolvimento harmônico da individualidade do aluno, não em sentido fragmentário e egoísta, mas unitário e total, orientando tudo isto, para a responsabilidade, como pessoa, como ser social e como cristão;
  - e) Todas as alíneas anteriores visam, tanto quanto possível, o desenvolvimento do Projeto Educativo do Externato e do Projeto Curricular de Turma.
3. A violação das regras estabelecidas pelo Externato Paulo VI pode ser considerada leve ou grave. As leves podem agravar-se por reincidência, má vontade ou tentativa de engano.
4. **Medidas corretivas:**
- a) Advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção, alertando para a natureza ilícita do comportamento;
  - b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva as atividades escolares. É uma medida cautelar aplicável ao aluno que impeça o prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes. Implica a permanência do aluno no Externato a desempenhar atividades no âmbito da área curricular da qual teve ordem de saída, bem como a marcação da falta injustificada, a comunicação ao Encarregado de Educação e Diretor de Turma para o 2º e 3º ciclos e à Coordenadora para os alunos do 1º ciclo;
  - c) Impedimento de frequentar determinados espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - d) Realização de tarefas e atividades de integração no Externato, podendo, para este efeito, ser aumentado o período de



permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Externato;

e) Mudança de turma.

**5. Medidas disciplinares sancionatórias:**

a) Repreensão registada, que consiste numa censura escrita e arquivada no processo individual do aluno;

b) Suspensão das atividades letivas. Consiste no cumprimento do horário escolar, com a realização de atividades no Externato, que visem os objetivos dos pontos um e dois deste artigo;

c) Suspensão do Externato. Consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações do Externato. É aplicada a alunos, em casos de infração disciplinar grave. De acordo com a gravidade poderá ter a duração de um a doze dias úteis;

d) Expulsão do Externato.

6. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes;

7. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade do aluno o seu bom comportamento anterior. São circunstâncias agravantes a premeditação, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas.

8. A aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias é comunicada aos Encarregados de Educação.

**Artigo 61º**

**Aplicação de Medidas Corretivas e de Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. Apenas se aplicarão medidas disciplinares corretivas e sancionatórias que tenham como objetivo uma maior eficácia tanto para o aluno em causa, como para os restantes, avaliando adequadamente a infração cometida, no seu contexto.
2. Qualquer Professor ou Funcionário não docente do Externato pode e deve advertir o aluno. Se entender que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado grave ou muito grave, participa-o ao Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, ou ao Diretor de Turma, 2º e 3º ciclo, que por sua vez, participará ao Coordenador de ciclo e ao Diretor Pedagógico para efeitos de procedimento disciplinar.
3. O Professor é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, podendo aplicar as medidas corretivas. A ordem de saída da sala de aula é comunicada ao Diretor de Turma no 2º e 3º ciclos e à Coordenadora no 1º ciclo e ao Encarregado de Educação. A falta deve ser marcada no livro do ponto. O Diretor de Turma, por sua vez, em casos de infração grave deve dar conhecimento à Coordenadora de ciclo que em conjunto com o Diretor Pedagógico decidem as medidas a aplicar.
4. As infrações disciplinares, fora das situações da sala de aula, devem ser participadas ao Diretor de Turma, no 2º e 3º ciclos ou ao Professor Titular da Turma, no 1º ciclo. Este pode aplicar as medidas corretivas, ouvindo o aluno, o participante e eventuais testemunhas. Em caso de infração grave comunica ao Coordenador, para que em conjunto com o Diretor Pedagógico, decidam as medidas a aplicar.
5. Os procedimentos disciplinares serão levados a cabo pelo Diretor Pedagógico, por sua própria iniciativa ou a pedido de outrem. Iniciado o processo, o Diretor Pedagógico, ou quem ele delegar (Instrutor do processo), reunir-se-á com o aluno em causa e o Encarregado de Educação, pedindo-lhes justificação para o motivo que o levou a tal

- atitude comportamental. O Diretor Pedagógico, ouvindo o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, é soberano para aplicar as medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias, ou, se assim o entender, convocar o Conselho de Turma disciplinar.
6. O Conselho de Turma disciplinar é constituído pelo Diretor Pedagógico, que convoca e preside, pelo Coordenador de Ciclo e pelos Professores da Turma ou pelo Professor Titular com o Conselho de Docentes. O Diretor Pedagógico pode ainda convocar, se assim o entender, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e o Delegado ou Subdelegado de Turma.
  7. O Conselho de Turma Disciplinar é competente para aplicar as medidas corretivas, podendo ainda propor ao Diretor Pedagógico a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
  8. O Diretor Pedagógico, assessorado pela Direção, decidirá, em última estância e de forma soberana, sobre a aplicação das medidas propostas. O procedimento disciplinar deve estar concluído no prazo de seis dias úteis.
  9. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma, o acompanhamento e a coordenação da aplicação das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devendo articular a sua atuação com o Encarregado de Educação e os restantes professores da turma.
  10. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas no número 5 alínea b) e c) do art. 58º, implica a injustificação dos tempos letivos que o aluno não frequente.
  11. A Direção do Externato reserva o direito de proceder à expulsão de um aluno, em qualquer altura do ano letivo, cuja conduta se considere prejudicial ao bom ambiente do Estabelecimento de Ensino e/ou que

sistematicamente transgride as normas e orientações que lhe são dadas.

## **AVALIAÇÃO**

### **Artigo 62º**

#### **Finalidade/Procedimentos da Avaliação**

1. A avaliação pedagógica, no Externato Paulo VI, é contínua, sistemática, flexível e integral. Assinala em que medida o processo educativo atinge os seus objetivos, certifica as diversas competências adquiridas pelo aluno, permitindo o reajuste do Projeto Curricular de Turma.
2. A avaliação integral do aluno deve compreender tanto conhecimentos como hábitos, habilidades e atitudes.
3. Os procedimentos de avaliação devem basear-se na justiça e na pedagogia educativa. De acordo com os critérios de avaliação, elege-se-ão os procedimentos mais adequados ao momento de avaliação em causa.
4. O processo de avaliação é conduzido pelo Professor Titular da Turma, no 1º ciclo e pelo Diretor de Turma, nos 2º e 3º ciclos.
5. Os alunos e/ou os Encarregados de Educação poderão ser chamados a pronunciar-se sobre o assunto caso o Professor Titular de Turma/Conselho de Docentes ou o Conselho de Turma assim o entenda.

### **Artigo 63º**

#### **Intervenientes no processo de Avaliação**

1. São elementos de intervenção no processo de avaliação do aluno:
  - a) O próprio Aluno;

- b) O Professor;
- c) O Conselho de Docentes, no 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclos;
- d) O Encarregado de Educação;
- e) Os serviços especializados de Apoio Educativo, caso existam;
- f) A Direção.

### **Artigo 64º**

#### **CrITÉRIOS de Avaliação**

1. Os critérios gerais de avaliação a utilizar são definidos, de acordo com o Currículo Nacional do Ensino Básico, sob proposta do Conselho de Docentes e dos Grupos Disciplinares e aprovados pela Direção.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, sendo operacionalizados pelo Professor Titular da Turma e pelo Conselho de Turma, no âmbito do Projeto Curricular de Turma.

### **Artigo 65º**

#### **Avaliação Formativa**

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática. Recorre a vários instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens.
2. Inclui uma vertente de diagnóstico para adequar o Projeto Curricular de Turma, permitindo a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica.
3. Permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências para adequar os processos de trabalho.
4. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor.

## **Artigo 66º**

### **Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo, consistindo na formulação de uma síntese das informações recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular disciplinar e não disciplinar.
2. Sempre que se realize uma avaliação sumativa, compete ao Professor Titular Turma, no 1º ciclo, em articulação com os Professores das áreas específicas e o Conselho Docentes, e ao Conselho de Turma dos restantes ciclos proceder, se necessário, a reajustamentos do Projeto Curricular de Turma.
3. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, em articulação com os Professores das áreas específicas e dos professores que constituem o Conselho de Turma no 2º e 3º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
4. No 1º ciclo a informação resultante da avaliação sumativa, expressa-se de forma descritiva, com a exceção de Português e Matemática, no 4º ano de escolaridade, que será expressa em níveis de 1 a 5.
5. No 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa, conduz à atribuição de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
6. Nas áreas curriculares não disciplinares é atribuída a menção qualitativa (Não satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bem), podendo ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
7. As visitas de estudo de carácter pedagógico/cultural são obrigatórias e constam da avaliação da área curricular organizadora.

8. No final de ciclo, 4º, 6º e 9º anos de escolaridade, inclui na sua avaliação sumativa, à disciplina de Português e Matemática, a avaliação sumativa externa, provas finais de ciclo nacionais, que incidem sobre aprendizagens e competências do 1º, 2º e 3º ciclos respetivamente, sendo esta da responsabilidade do Ministério de Educação e Ciência.
9. Na realização das provas finais de ciclo nacionais e provas de equivalência à frequência, o Externato rege-se pelas normas emanadas do Ministério da Educação e Ciência.

### **Artigo 67º**

#### **Medidas de Promoção do Sucesso Escolar**

1. Com vista ao sucesso educativo dos alunos, são estratégias de intervenção a aplicação de planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou para o aluno
2. Estes planos podem concretizar-se através de:
  - a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às suas dificuldades;
  - b) Estudo Acompanhado, no 1º ciclo tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e trabalho;
  - c) Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, no 2º e 3º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as dificuldades detetadas.

3. O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado em articulação com outros técnicos de educação, quando existam, e em contacto regular com os encarregados de educação.

### **Artigo 68º**

#### **Progressão e Retenção**

1. No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.
2. No 2º, 3º e 4º anos de escolaridade, a decisão de repetir o ano será tomada pelo respetivo Professor Titular da Turma juntamente com o Conselho de Docentes.
3. A decisão de manter ou não um aluno na mesma turma, quando retido no 2º ou 3º ano de escolaridade, será tomada pelo Professor Titular da Turma juntamente com o Conselho de Docentes, tendo em consideração o mais benéfico para o aluno e aprovada pelo Diretor Pedagógico.
4. No 2º e 3º ciclos a decisão de retenção cabe ao Conselho de Turma.
5. Em ambos os casos ter-se-á em conta a evolução contínua do aluno, de acordo com os critérios de avaliação definidos bem como a legislação vigente sobre esta matéria.
6. Em qualquer um dos setores, o Diretor Pedagógico pode intervir, se o considerar necessário.

### **Artigo 69º**

#### **Processo Individual do Aluno**

1. O Processo Individual do Aluno deve conter:
  - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Registo Biográfico do aluno;



- c) Os Registos de avaliação;
  - d) Relatórios médicos, quando existam;
  - e) Todos os Relatórios que digam respeito ao desenvolvimento /avaliação do aluno, caso existam;
  - f) Planos de acompanhamento pedagógico, quando existam;
2. Ao Processo Individual do aluno têm acesso os professores do Conselho de Turma, o aluno e o encarregado de educação, quando solicitado à Diretora Pedagógica.

## **SECÇÃO II**

### **O PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 70º**

##### **Definição e contratação**

1. Para se estar apto a exercer a docência no Externato Paulo VI requer-se o seguinte:
  - a) Ter a habilitação exigida por lei para a respetiva área de docência;
  - b) Identificar-se com os princípios do Externato e comprometer-se no cumprimento dos seus deveres profissionais;
  - c) Ser aceite pela Direção do Externato;
  - d) Subscrever um contrato de trabalho respeitando-se o legalmente estabelecido no Contrato Coletivo de Trabalho, da AEEP, para o Ensino Particular e Cooperativo (EPC).
2. O contrato de trabalho do pessoal docente expressar-se-á por escrito. No dito contrato constará, expressamente, o compromisso do Docente em respeitar e afirmar a orientação católica do Centro Educativo, segundo os princípios fundamentais do mesmo.
3. O Externato possuirá um dossier pessoal de cada docente, onde se arquivará o contrato de trabalho e outros documentos pessoais.

## **DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 71º**

#### **Direitos do Pessoal Docente**

1. São direitos do pessoal docente do Externato Paulo VI:
  - a) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno e participar ativamente na elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - b) Celebrar contrato por escrito ao abrigo da legislação laboral estabelecida, para os Docentes do Ensino Particular e Cooperativo;
  - c) Receber as remunerações e demais benefícios estabelecidos no Contrato Coletivo de Trabalho para o EPC;
  - d) Ser respeitado por todos os elementos da Comunidade Educativa, na sua dignidade de pessoa e nas suas funções;
  - e) Ter conhecimento, com antecedência, das convocatórias e respetiva ordem de trabalhos das reuniões para as quais é convocado;
  - f) Ter o apoio do Externato para o cumprimento, entusiasta, das suas funções;
  - g) Usufruir dos materiais didáticos existentes no Externato para as suas funções docentes, desde que solicitados atempadamente;
  - h) Ter um ambiente de trabalho onde se viva um clima de família, apoio e confiança;
  - i) Ver respeitado o sigilo relativamente aos dados pessoais constantes do respetivo processo individual;
  - j) Ter acesso à informação geral do ensino, bem como à legislação do EPC e à que diz respeito às suas funções, como docente;
  - k) Conhecer e participar nas ações de formação e atividades paralelas, segundo o plano estabelecido;

- l) Apresentar sugestões relativas à ação educativa do Externato;
- m) Ser avaliado, com justiça e equidade, de acordo com a legislação em vigor para o Ensino Particular.

### **Artigo 72º**

#### **Deveres do Pessoal Docente**

1. São deveres do pessoal docente do Externato:
  - a) Respeitar e cumprir o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
  - b) Ministrar formação cristã aos alunos, segundo o estabelecido nos princípios fundamentais e objetivos do Externato, sobretudo, através do seu testemunho de vida;
  - c) Procurar a constante maturação da sua fé e o cumprimento dos deveres evangélicos, para atuar como mestre e apóstolo;
  - d) Proporcionar e colaborar, para que, o Projeto Educativo do Externato se realize num ambiente de comunidade cristã ativa, em que Pais/Encarregados de Educação, alunos e docentes vivam e compartilhem a Fé, a Solidariedade e a Vida;
  - e) Participar e colaborar nas celebrações e atividades religiosas, que o Externato organize, como parte da formação cristã;
  - f) Exercer a sua função docente com alegria, entusiasmo, justiça, sinceridade, firmeza, compreensão, amor e dignidade;
  - g) Apresentar-se condignamente;
  - h) Cumprir os horários de trabalho com assiduidade e pontualidade;
  - i) Deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
  - j) Participar nas reuniões e ações de formação promovidas pela Direção do Externato;
  - k) Cumprir os turnos de vigilância (1º ciclo) ou outras tarefas que lhe sejam assinaladas pela Direção (em qualquer nível de ensino).

- l) Reunir particularmente com os Pais/Encarregados de Educação que o solicitem, colaborando com eles na educação dos seus educandos;
- m) Deixar a sala de aula, sala de professores ou outro espaço que tenha ocupado, arrumado e pronto a ser utilizado;
- n) Utilizar responsabilmente o material que o Externato coloca ao seu dispor;
- o) Justificar, pessoalmente, ao Diretor Pedagógico/Coordenador do sector, os seus atrasos e/ou faltas, que devem ser justificadas, por escrito, na secretaria;
- p) Aceitar os programas e o ano de escolaridade ou disciplinas da sua especialidade, que a Direção lhe atribuir;
- q) Quando, por razões de indisciplina se vir obrigado a mandar o aluno sair da sala de aula, deve participar por escrito ao Diretor de Turma no 2º e 3º ciclos ou à Coordenadora no 1º ciclo;
- r) Colaborar, ativamente, com toda a Comunidade Educativa, para criar no Externato um clima de sã convivência, de respeito, de trabalho, de responsabilidade e de fraternidade;
- s) Participar à Direção as atividades que impliquem a saída do Externato ou a mudança de sala ou de local de aula, bem como a colaboração de elementos exteriores ao Externato;
- t) Consultar assiduamente os expositores informativos existentes na sala de professores a fim de tomar conhecimento de convocatórias, ordens de serviço e circulares aí afixadas.

### **Artigo 73º** **Remunerações**

1. As remunerações do pessoal Docente estarão de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho para o Ensino Particular e Cooperativo neste setor.

2. As remunerações serão pagas até ao quinto dia do mês seguinte.

### **Artigo 74º**

#### **Faltas**

1. Constituem faltas do pessoal docente, além das indicadas nas leis vigentes:
  - a) O não cumprimento de qualquer das orientações do presente Regulamento e outras disposições da Direção;
  - b) Durante as aulas, tratar de assuntos estranhos ao programa;
  - c) Atender ou fazer chamadas telefónicas durante as aulas;
  - d) Realização de vendas de livros ou outros artigos, aos alunos, sem autorização da Direção;
  - e) Conduta imoral ou gravemente condenável;
  - f) Realizar atividades políticas, partidárias dentro do Externato;
  - g) Publicar documentos, correspondência, fazer declarações públicas ou representar o Externato sem autorização escrita da Direção;
  - h) Abandonar as aulas ou o Externato antes da hora prevista;
  - i) Não se apresentar aos turnos de vigilância ou a outras atividades sempre que para isso seja solicitado;
  - j) Imprimir ou fotocopiar no Externato trabalhos que não sejam para uso dos alunos do Externato.

### **Artigo 75º**

#### **Sanções**

1. Podem aplicar-se as seguintes sanções:
  - a) Advertência verbal, para que se corrija ou abstenha de fazer o que quer que seja, contrário às orientações estabelecidas;
  - b) Admoestação escrita. Convite à reflexão e a adotar uma atitude de correção imediata;

- c) Se, mesmo assim, a pessoa em causa não se corrigir, serão tomadas medidas mais firmes, podendo ir-se à rescisão do contrato de trabalho.

### **SECÇÃO III**

#### **O PESSOAL NÃO DOCENTE**

##### **Artigo 76º**

##### **Definição e Contratação**

1. Considera-se pessoal não docente ao serviço do Externato, quem colabora, ativamente, para a realização dos objetivos deste Centro Educativo, dentro da esfera de atividade que lhes assinale a Direção.
2. Para se estar apto a exercer qualquer função no Externato Paulo VI requer-se o seguinte:
  - a) Identificar-se com os princípios do Externato e comprometer-se no cumprimento dos seus deveres profissionais;
  - b) Ser aceite pela Direção do Externato;
  - c) Subscrever um contrato de trabalho respeitando-se o legalmente estabelecido no Contrato Coletivo de Trabalho (CCT) da Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular (AEEP) para o EPC, neste sector;
3. O Externato reconhece ao pessoal não docente o seu lugar e funções na Comunidade Educativa.
4. O contrato de trabalho expressar-se-á por escrito. No dito contrato constará, expressamente, o compromisso de respeitar e afirmar a orientação católica do Centro Educativo, segundo os princípios fundamentais do mesmo.
5. O Externato possuirá um dossier pessoal, onde se arquivará o contrato de trabalho e outros documentos pessoais.

**Artigo 77º****Direitos**

1. O pessoal não docente goza dos direitos que o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular lhe confere.
2. No Externato tem ainda direito a:
  - a) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
  - b) Ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;
  - c) Ter o apoio do Externato para o cumprimento, entusiasta, das suas funções;
  - d) Ter um ambiente de trabalho onde se viva um clima de família, apoio e confiança;
  - e) Ver respeitado o sigilo relativamente aos dados pessoais constantes do respetivo processo individual.

**Artigo 78º****Deveres**

1. São deveres do pessoal não docente:
  - a) Colaborar, no seu âmbito de competência, para que se cumpra o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
  - b) Ter uma atitude de respeito e trato delicado com todos os membros da Comunidade Educativa;
  - c) Participar nas reuniões, celebrações e ações de formação promovidas pela Direção do Externato;
  - d) Cumprir os horários de trabalho com assiduidade e pontualidade;
  - e) Executar, com responsabilidade e eficiência, as tarefas inerentes às suas funções;
  - f) Justificar, pessoalmente, à coordenadora do sector, os seus atrasos ou faltas, que devem ser justificadas, por escrito, na secretaria.

**Artigo 79º****Remunerações**

1. As remunerações do pessoal não docente estarão de acordo com a lei em vigor para o Ensino Particular e Cooperativo para este setor.
2. As remunerações serão pagas até ao quinto dia do mês seguinte.

**Artigo 80º****Faltas**

1. Constituem faltas do pessoal não docente, além das indicadas na lei vigente:
  - a) O não cumprimento de qualquer das orientações do presente Regulamento e outras disposições da Direção;
  - b) Realização de vendas de livros ou outros artigos, aos alunos, sem autorização da Direção;
  - c) Conduta imoral ou gravemente condenável;
  - d) Realizar atividades políticas, partidárias dentro do Externato;
  - e) Publicar documentos, correspondência, fazer declarações públicas ou representar o Externato sem autorização escrita da Direção;
  - f) Abandonar o seu posto de trabalho antes da hora prevista;
  - g) Não se apresentar ao trabalho.

**Artigo 81º****Sanções**

1. Podem aplicar-se as seguintes sanções:
  - a) Advertência verbal, para que se corrija ou abstenha de fazer o que quer que seja, contrário às orientações estabelecidas;
  - b) Admoestação escrita. Convite à reflexão e a adotar uma atitude de correção imediata;



- c) Se mesmo assim a pessoa em causa não se corrigir, serão tomadas medidas mais firmes, podendo ir-se à rescisão do contrato de trabalho.

## **SECÇÃO IV**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 82º**

##### **Aspetos gerais**

- 1 Os Pais e Enc. de Educação são os principais educadores dos seus educandos. Ao optarem pelo ensino que ministra o Externato Paulo VI, no ato da matrícula do seu educando, assumem o compromisso de participar na missão educativa deste Centro, não se escusando à responsabilidade da sua condição de educadores.
- 2 Sendo o Externato uma Escola Católica, na livre escolha que por ela fazem, os Pais e Encarregados de Educação, comprometem-se na educação cristã dos seus filhos.

#### **Artigo 83º**

##### **Direitos**

1. O Externato confere aos Pais/Enc. de Educação o direito a:
  - a) Receber a informação necessária, no que diz respeito aos princípios fundamentais do Externato;
  - b) Seguir de perto, tanto quanto possível, o desenvolvimento da Formação Integral Católica e Humana dos seus educandos;
  - c) Ser informado acerca do processo de ensino aprendizagem, integração, atitudes e comportamentos do seu educando no Externato;

- d) Ser informado sobre a avaliação, matrícula e apoios do Ministério da Educação;
- e) Participar e colaborar nas atividades educativas, culturais e recreativas desenvolvidas e promovidas pelo Externato;
- f) Participar nas reuniões de pais convocadas pelo Diretor de Turma, pela Direção do Externato ou pela Associação de Pais;
- g) Ter conhecimento do horário de atendimento da Educadora/ Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma;
- h) Ser recebido pela Educadora/ Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma e outros professores em horários previstos ou a estabelecer entre as partes;
- i) Ser tratado com respeito e correção pelos membros da Comunidade Escolar;
- j) Integrar-se na Associação de Pais constituída no Externato, e participar nela de acordo com os seus respetivos estatutos;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos dados do processo individual do seu educando.

### **Artigo 84º**

#### **Deveres**

1. Na Comunidade Educativa os Pais/Enc. de Educação têm o dever de:
  - a) Respeitar e assumir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Externato;
  - b) Manter regularizada a situação económica para com o Externato, no que se refere às propinas e outras obrigações;
  - c) Colaborar com o Externato tendo em vista uma maior eficácia na tarefa educativa, nomeadamente:
    - Participar nas reuniões convocadas pela Direção do Externato e comparecer às reuniões com o Diretor de Turma

- ou outro responsável pelo ensino-aprendizagem do seu educando, sempre que para tal seja convocado;
- Apoiar as decisões e orientações da Direção do Externato, em matéria de educação humana e cristã, dentro das suas competências;
  - Associar-se e participar ativamente na Associação de Pais;
  - Conhecer todos os dados resultantes da avaliação formativa e sumativa, formalizando essa tomada de conhecimento através da assinatura dos testes, fichas ou outro documento de registo;
  - Contactar com o Diretor de Turma ou outros professores/educadores com a frequência necessária para tomar conhecimento de todo o processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - Participar na definição de estratégias a adotar com vista ao sucesso do seu educando;
  - Responsabilizar-se pelo envolvimento do seu educando nas estratégias adotadas;
  - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade do seu educando;
  - Promover a articulação entre a educação na família e no Externato;
  - Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - Ajudar o seu educando a interiorizar que ele é o principal agente no processo educativo;

- Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- d) Respeitar todos os membros da Comunidade Educativa no exercício das suas funções profissionais e educativas;
- e) Seguir atentamente as informações fornecidas pela Direção do Externato;
- f) Justificar as faltas do seu educando, nos prazos definidos pela lei;
- g) Não solicitar trabalhos particulares aos professores;
- h) Autorizar, ou não, por escrito, a saída do seu educando do Externato e a sua participação em visitas de estudo;
- i) Responsabilizar-se pela segurança dos seus educandos, nas horas de entrada e saída do Externato;
- j) Velar pela segurança, impedindo que o seu educando transporte consigo quaisquer objetos que façam perigar a segurança dos membros da comunidade escolar;
- k) Cuidar do respeito pela propriedade dos outros, obrigando o seu educando a devolver ao legítimo proprietário qualquer objeto ou bem que não lhe pertença;
- l) Indemnizar os lesados ou o Externato pela reparação dos danos pessoais ou materiais, causados sobre os equipamentos e instalações escolares sempre que o seu educando seja responsável pelos atos danificadores.

**Artigo 85º****Associação de Pais - APALEPA**

1. A Associação de Pais do Externato Paulo VI é a entidade representativa dos mesmos, integrada na Comunidade Educativa.
2. A Associação é composta:
  - Pela Direção – cinco membros
  - Pela mesa da Assembleia Geral – três membros
  - Pelo Conselho Fiscal – três membros
3. A Associação rege-se pelos seus próprios estatutos.

**CAPÍTULO V****NORMAS ADMINISTRATIVAS****Artigo 86º****Normas de Admissão**

1. A admissão de novos alunos no Externato compete ao Diretor Pedagógico, assessorado pela Direção.
2. As inscrições estão abertas a todas as crianças desde que elas mesmas e os seus Encarregados de Educação aceitem o espírito do Ideário do Externato, o Projeto Educativo e este Regulamento.
3. Para ser admitido, o pedido de admissão deverá obedecer às condições e pressupostos estabelecidos legalmente para o acesso ao correspondente nível e ano.
4. Quando o número de solicitações ultrapasse o número de vagas disponíveis, aplicar-se-ão os seguintes critérios de seleção:
  - a) Ser irmão de alunos já matriculados no Externato.
  - b) Ser filho de pessoal que trabalha no Externato.
  - c) Ser filho de ex-aluno do Externato.
  - d) Segundo a ordem de inscrição.

5. Para o Pré-escolar só serão admitidas crianças a partir dos 3 anos de idade, feitos até 31 de dezembro.
6. Os limites de idade para a admissão no Ensino Básico são os seguintes:
  - a) 1º Ano E. B. – 8 anos
  - b) 2º Ano E. B. – 9 anos
  - c) 3º Ano E. B. – 10 anos
  - d) 4º Ano E. B. – 11 anos
  - e) 5º Ano E. B. – 12 anos
  - f) 6º Ano E. B. – 13 anos
  - g) 7º Ano E. B. – 14 anos
  - h) 8º Ano E. B. – 15 anos
  - i) 9º Ano E. B. – 16 anos
7. Só em casos excepcionais se admitem alunos no decurso do ano letivo para frequência do Ensino Básico.
8. A Direção reserva-se o direito de recusar a admissão de um aluno que considere não corresponder aos objetivos do Externato.

### **Artigo 87º**

#### **Renovação de Matrícula**

1. Todos os alunos deverão, em data a indicar pelo Externato, renovar a sua matrícula mediante o preenchimento da documentação necessária e o pagamento de uma quantia, igual à mensalidade do respetivo ano.
2. O aluno que depois de efetuada a matrícula venha a desistir, não lhe será devolvido o respetivo pagamento.
3. O período de matrícula e da sua renovação, bem como os termos em que as mesmas se processam será fixado pela Direção do Externato, anualmente, e na altura devida, de acordo com instruções emanadas do Ministério da Educação e Ciência.

4. A aceitação de matrícula e renovação compete à Direção. Esta reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula aos alunos que não correspondam aos objetivos do Externato.
5. A matrícula, sua renovação ou transferência deve ser efetuada pelo Encarregado de Educação dentro das datas fixadas pelo Externato. Se o não fizer, considerar-se-á esse lugar vazio e o Externato pode preencher essa vaga.
6. Uma vez ratificada a matrícula, os alunos devem participar nas aulas desde o seu início. A ausência prolongada de um aluno, sem autorização expressa da Direção, significará a perda do direito à mesma matrícula.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGIME ECONÓMICO**

#### **Artigo 88º**

##### **Aspetos gerais**

1. O Externato Paulo VI, por ser uma Instituição de serviços educativos de utilidade pública, não tem fins lucrativos.
2. O Externato presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa.
3. Pela prestação dos serviços de utilização obrigatória são devidos os seguintes valores, por parte do Encarregado de Educação:
  - a) Uma verba anual, correspondente à inscrição/matrícula no respetivo ano e que será igual à mensalidade;
  - b) Uma verba anual relativa ao seguro escolar, cujas condições de apólice se encontram à disposição dos Encarregados de Educação na secretaria do Externato e que cobre despesas de tratamento, responsabilidade civil bem como morte ou invalidez;
  - c) Dez prestações, de igual valor, correspondentes à anuidade da

- lecionação. Para o pré-escolar, este valor engloba, também, a coadjuvação na lecionação de educação musical e educação física e a lecionação de inglês por docentes da respetiva área. Para os alunos do primeiro ciclo, este valor engloba, também, a coadjuvação na lecionação de educação musical e educação física e a lecionação de inglês e informática por docentes da respetiva área.
- d) O custo com visitas de estudo/passeios que engloba a viagem e as entradas nos locais a visitar, quando estes existam;
  - e) Os custos com fotocópias para testes e fichas de avaliação;
  - f) Os custos com comunicações individuais.
4. Os serviços facultativos são aqueles cuja prestação o Encarregado de Educação pode obter fora do Externato, optando, livremente, pela inscrição ou não do seu educando. São serviços facultativos:
- a) O prolongamento de horário, cujo valor será de acordo com o tempo que cada encarregado de educação necessita;
  - b) O serviço de refeição;
  - c) As atividades extracurriculares. Pelas atividades extracurriculares é devido um valor anual de inscrição e nove prestações mensais de igual valor de acordo com a anuidade da respetiva atividade.
5. As receitas provenientes das propinas dos alunos e matrícula destinam-se a cobrir as despesas das remunerações de todo o pessoal (docente e não docente), equipamento escolar, material didático, de manutenção e ampliação das instalações.
6. Em cada ano letivo avaliar-se-á o aumento do custo de vida e as propinas dos alunos sofrerão os ajustes convenientes. Caso a inflação a isso obrigue, as propinas poderão sofrer novos ajustes, mesmo no decurso do ano letivo, facto que se tentará evitar a todo o custo.



7. Os alunos inscritos nos serviços facultativos, se vierem a desistir, ficam obrigados ao pagamento da mensalidade até ao final do ano letivo.
8. Os casos excecionais serão resolvidos pela Direção.

### **Artigo 89º**

#### **Propinas**

1. As propinas serão estabelecidas em dez prestações iguais devendo ser pagas até ao dia dez de cada mês.
2. Será cobrado aos Pais/Enc. Educação uma verba anual para o seguro escolar. O excedente será da responsabilidade dos Pais/Enc. Educação.
3. O incumprimento do previsto no número 1 e 2, levará a Direção do Externato a acionar as medidas que entender convenientes.
4. Aos Encarregados de Educação que não tiverem as propinas em dia, não lhes será facultada documentação relativa ao seu educando nem serão afixadas as notas de avaliação.
5. Aos Pais/Encarregados de Educação que no final do ano letivo não tiverem as propinas pagas, não lhes será renovada a matrícula do seu educando.
6. Os casos excecionais serão resolvidos pela Direção.

### **Artigo 90º**

#### **Apoio Financeiro**

1. Por despacho da Direção Regional de Educação, em cada ano, os Encarregados de Educação, com baixos recursos económicos, podem candidatar-se ao Apoio Financeiro do Estado designado por Contrato de Desenvolvimento (para os alunos do Pré-escolar) e Contrato Simples (para os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos).

2. O processo de candidatura ao Apoio Financeiro é entregue na secretaria do Externato no prazo e normas estabelecidas anualmente. O Externato remeterá a documentação aos serviços da Direção Regional de Educação do Norte, competentes para o efeito.

## **CAPITULO VII**

### **OUTROS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES**

#### **Artigo 91º**

##### **Clube de Jornalismo**

1. O Externato Paulo VI proporciona um espaço aos seus alunos, onde podem explorar as suas capacidades jornalísticas, na edição do jornal, “Paulitretas.”
2. Os alunos e outros elementos da Comunidade Educativa são convidados a participar ativamente na elaboração do “Paulitretas” com notícias sobre as várias atividades que se vão realizando ao longo do ano letivo.

#### **Artigo 92º**

##### **Grupos de Expressão Artística**

1. A arte, em qualquer das suas modalidades, é o que mais eleva o espírito à felicidade, ao gozo e ao belo. Os grupos de expressão artística querem dar o seu contributo, para que, os que neles desejarem ingressar, possam saborear o que muitos chamam “o êxtase da alma”.
2. O Externato estará recetivo a outras iniciativas que possam surgir, desde que, na sua concretização, tenham como objetivo a formação integral dos alunos.

### **Artigo 93º**

#### **Clube de Solidariedade**

1. Como o próprio vocábulo indica nesta Comunidade Educativa alargada, que é o Externato Paulo VI, queremos ser solidários com os mais débeis da sociedade, nomeadamente, aqueles que estão dentro das nossas portas.
2. O Clube de Solidariedade, tem como finalidade, única e exclusivamente, apoiar, dentro do Externato, as famílias, economicamente, mais carenciadas ou débeis.
3. Qualquer pessoa pode fazer parte dos Amigos do Clube de Solidariedade, participando com os seus donativos.
4. O Gestor do Clube de Solidariedade é a Direção do Externato.
5. O Clube de Solidariedade rege-se pelos seus próprios Estatutos.

### **Artigo 94º**

#### **Ex-alunos**

1. Para os fins e efeitos do presente Regulamento, consideram-se ex-alunos do Externato quem, tendo sido aluno regular do mesmo, tenha deixado de o ser, porque completou os ciclos de formação previstos na lei, para este Centro Educativo.
2. O Externato poderá organizar, se assim o entender, encontros de formação cristã para os ex-alunos, com o objetivo imediato de os preparar para o Sacramento do Crisma.
3. Poderá, ainda, promover encontros anuais para todos os ex-alunos que o desejarem. Esses encontros terão como finalidade:
  - a) Manter e até aprofundar os vínculos que unem os ex-alunos ao Externato.
  - b) Fomentar a amizade e solidariedade entre os ex-alunos.
  - c) Aprofundar a formação humana e cristã.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 95º**

##### **Aplicação do Regulamento**

A Direção é responsável pela aplicação deste Regulamento e resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria e, na falta desta, fundamentando-se no bom senso e na prática comum.

#### **Artigo 96º**

##### **Alterações do Regulamento**

A Direção adaptará este Regulamento às disposições recebidas do Ministério competente, fazendo a revisão periódica do mesmo, quando necessário, em ordem a garantir a sua adequação à realidade da escola.

Braga, julho de 2014

<b>Índice</b>	<b>Pág.</b>
NOTA INTRODUTÓRIA -----	1
CAPITULO I – Generalidades -----	2
CAPITULO II - Princípios fundamentais e objetivos -----	5
CAPITULO III – Órgãos de Governo, Gestão e Coordenação da Ação Educativa	
Secção I – Organograma -----	9
Secção II – Órgãos Unipessoais de Governo -----	11
Secção III – Órgãos Unipessoais de Gestão -----	15
Secção IV – Órgãos Colegiais -----	20
Secção V – Órgãos de Coordenação da Ação Educativa -----	23
CAPITULO IV – Comunidade Educativa	
Secção I – Alunos -----	39
Secção II – Pessoal Docente -----	57
Secção III – Pessoal Não Docente -----	62
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação -----	65
CAPITULO V – Normas Administrativas -----	69
CAPITULO VI – Regime Económico -----	71
CAPITULO VII – Outros Órgãos Complementares -----	74
CAPITULO VIII – Disposições Finais -----	76