



Externato Ribadouro

REGULAMENTO INTERNO 2009-2010

INDICE

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

	pag.
Artigo 1.º - Natureza e composição	4
Artigo 2.º - Aplicação	4
Artigo 3.º - Princípios Educativos	4

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento do Externato

Artigo 4.º - Desenvolvimento de Projectos	4
Artigo 5.º - Visitas de estudo	4
Artigo 6.º - Horários	4
Artigo 7.º - Distribuição do serviço docente	4
Artigo 8.º - Avaliação dos alunos	4
Artigo 9.º - Normas gerais de funcionamento do Externato	5

CAPÍTULO III

Estrutura e organização pedagógica e administrativa

Artigo 10.º - Organograma da organização pedagógica	7
Artigo 11.º - Direcção (Entidade Titular): Definição	7
Artigo 12.º - Direcção (Entidade Titular): Composição	7
Artigo 13.º - Direcção (Entidade Titular): Competências	7
Artigo 14.º - Direcção (Entidade Titular): Mandato	7
Artigo 15.º - Assessorias	7
Artigo 16.º - Assessorias: Competências	7
Artigo 17.º - Assessoria Jurídica: Competências	8
Artigo 18.º - Conselho Pedagógico	8
Artigo 19.º - Conselho Pedagógico: Composição	8
Artigo 20.º - Conselho Pedagógico: Competências	8
Artigo 21.º - Conselho Pedagógico: Funcionamento	8
Artigo 22.º - Director Pedagógico: Nomeação e competências	8
Artigo 23.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	9
Artigo 24.º - Departamentos Curriculares: composição	9
Artigo 25.º - Departamentos Curriculares: Funcionamento	9
Artigo 26.º - Departamentos Curriculares: Competências	9
Artigo 27.º - Departamentos Curriculares: Coordenador de Departamento	9
Artigo 28.º - Coordenador de Departamento Curricular: Competências	10
Artigo 29.º - Conselho de Docentes	10
Artigo 30.º - Conselho de Docentes: Composição	10
Artigo 31.º - Conselho de Docentes: Funcionamento	10
Artigo 32.º - Conselho de Docentes: Competências	10
Artigo 33.º - Conselho de Docentes: Competências do Coordenador do Conselho de Docentes	10
Artigo 34.º - Coordenação de ciclo	12
Artigo 35.º - Coordenadores de ciclo: Nomeação e competências	12
Artigo 36.º - Conselho do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo: Funcionamento	12
Artigo 37.º - Titular de Turma/Conselho de Turma	12
Artigo 38.º - Conselho de Turma de Avaliação	13
Artigo 39.º - Director de Turma: Nomeação, perfil e competências	13
Artigo 40.º - Conselho de Directores de Turma: Composição	13
Artigo 41.º - Conselho de Directores de Turma: Funcionamento	13
Artigo 42.º - Conselho de Directores de Turma: Competências	14
Artigo 43.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo	14
Artigo 44.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo: Composição	14
Artigo 45.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo: Funcionamento	14
Artigo 46.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo: Competências	14
Artigo 47.º - Recursos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo	14
Artigo 48.º - Outras Estruturas e Serviços	14

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres dos membros da comunidade escolar

Artigo 49.º - Direitos gerais	15
Artigo 50.º - Deveres gerais	15
Artigo 51.º - Alunos – Princípios orientadores	15
Artigo 52.º - Direitos do aluno	15
Artigo 53.º - Representação dos alunos	15
Artigo 54.º - Deveres do aluno	16
Artigo 55.º - Processo individual do aluno	16
Artigo 56.º - Dever de frequência e assiduidade do aluno	16
Artigo 57.º - Faltas do aluno	16
Artigo 58.º - Justificação das faltas do aluno	17
Artigo 59.º - Excesso grave de faltas	17
Artigo 60.º - Medidas correctivas e compensatórias para o excesso grave de faltas	17
Artigo 61.º - Efeitos das faltas	17
Artigo 62.º - Delegado e Subdelegado de Turma	18
Artigo 63.º - Associação de Estudantes	18
Artigo 64.º - Direitos e Deveres da Associação de Estudantes	18
Artigo 65.º - Pessoal Docente: Contratação e Perfil	18
Artigo 66.º - Pessoal Docente: Direitos	18
Artigo 67.º - Pessoal Docente: Deveres	18
Artigo 68.º - Actividades de substituição	19
Artigo 69.º - Professores substitutos	19
Artigo 70.º - Avaliação de desempenho do pessoal docente	19
Artigo 71.º - Direitos do pessoal não docente	20
Artigo 72.º - Deveres do pessoal não docente	20
Artigo 73.º - Pais e Encarregados de Educação: Direitos	20
Artigo 74.º - Pais e Encarregados de Educação: Deveres	20

CAPÍTULO V

Disciplina

SECÇÃO I

Infracção

Artigo 75.º - Qualificação da infracção	21
Artigo 76.º - Procedimentos para infracção pouco grave	21
Artigo 77.º - Procedimentos para infracção grave	21

SECÇÃO II

Medidas correctivas disciplinares sancionatórias

Artigo 78.º - Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias	21
Artigo 79.º - Medidas educativas e disciplinares	21
Artigo 80.º - Cumulação de medidas educativas e disciplinares	22
Artigo 81.º - Competências disciplinares e tramitação processual	22
Artigo 82.º - Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias	22
Artigo 83.º - Recurso hierárquico	22
Artigo 84.º - Actualização do Estatuto do Aluno	22

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 85.º - Divulgação e consulta da informação	23
Artigo 86.º - Actividades de enriquecimento curricular no 1.º C.E.B.	23
Artigo 87.º - Aplicação e revisão do Regulamento Interno	23
Artigo 88.º - Responsabilidade por objectos pessoais e valores	23
Artigo 89.º - Regulamento administrativo	23

EXTERNATO RIBADOURO REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1.º

Natureza e composição

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Externato Ribadouro, em geral, nos planos dos respectivos órgãos de gestão e administração, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Aplicação

Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa do Externato Ribadouro, aos utilizadores das instalações e espaços escolares, a outros serviços relacionados com esta comunidade educativa e aos visitantes.

Artigo 3.º

Princípios Educativos

Este regulamento tem por base:

- 1- Os princípios fundamentais deste Regulamento Interno estão consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo e em toda a legislação de suporte e aplicação desses mesmos princípios.
- 2- Assegurar uma formação geral a todos os alunos baseada não só no saber, mas também no saber fazer, no saber ser e no saber relacionar-se.
- 3- Fomentar experiências que promovam a formação cívica, socio-afectiva e a aquisição de atitudes de abertura, cooperação e solidariedade, numa perspectiva de educação para a cidadania.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento do Externato

Artigo 4.º

Desenvolvimento de Projectos

- 1- O Externato pode desenvolver projectos que lhe sejam propostos por docentes, entidades ou instituições e que o Conselho Pedagógico (depois de ouvidos os docentes) considere importantes na acção educativa.
- 2- Para a realização destes projectos, os docentes organizam-se tendo em consideração as motivações de cada estabelecimento de ensino/turma, assim como as necessidades humanas e materiais para a realização dos mesmos.
- 3- A duração temporal dos projectos é variável consoante a sua natureza e objectivos.

Artigo 5.º

Visitas de estudo

- 1- As visitas de estudo devem compatibilizar-se com os objectivos dos projectos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Actividades.
- 2- As visitas de estudo realizar-se-ão mediante a aprovação de uma planificação apresentada ao Conselho Pedagógico, de acordo com o determinado pelo Ministério da Educação, da qual devem constar:
 - Razões justificativas da visita de estudo;
 - Objectivos específicos;
 - Aprendizagens/resultados esperados;
 - Forma de avaliação dos alunos envolvidos;
 - Forma de avaliação do projecto;
 - Calendarização;
 - Roteiro;
 - Docente(s) envolvido(s);

- Plano de ocupação para os alunos de outras turmas cujos professores participam na visita;

3- A aprovação das visitas de estudo terá como preocupação limitar os efeitos negativos no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas e turmas não envolvidas nas mesmas. Assim, deverão ser ponderados:

- número de visitas por turma;

- número de visitas por professor.

4- Só em casos devidamente justificados poderão ter duração superior a um dia de actividades lectivas.

Artigo 6.º

Horários

1- O Externato funciona em regime normal, no período que decorrerá entre as sete horas e as vinte horas.

2- Compete aos professores Directores de Turma definir o horário de atendimento aos pais e encarregados de educação dentro dos imperativos legais, a ser aprovado pela Directora Pedagógica que analisa a adequabilidade desse horário aos interesses dos encarregados de educação e/ou dos alunos.

3- Sempre que solicitado, os docentes podem atender os pais e encarregados de educação fora deste horário, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das aulas.

4- Não serão prestadas quaisquer informações pelos Directores de Turma aos Encarregados de Educação na última semana de cada período lectivo.

5- No caso de se tratar de algum assunto de carácter urgente, os Encarregados de Educação poderão contactar a Directora Pedagógica.

6- O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços do Externato será anualmente estabelecido, de forma a contemplar as singularidades da comunidade educativa em cada ano lectivo.

7- O horário de atendimento durante os períodos de pausa escolar será redefinido para cada um especificamente.

8- O horário dos serviços administrativos é das oito horas às dezoito horas e trinta minutos durante os períodos de actividade lectiva.

Artigo 7.º

Distribuição do serviço docente

1- A distribuição de serviço docente é da competência da Direcção, salvaguardados, quanto possível, os critérios seguintes:

a) Para efeitos de distribuição de serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino.

b) A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes.

c) Os docentes podem, independente do grupo pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual tenham formação adequada.

d) A mobilidade entre os 2.º C.E.B., o 3.º C.E.B. e o Ensino Secundário deve ser possibilitada;

e) As turmas do 12.º ano devem ser atribuídas preferencialmente a professores do quadro de nomeação definitiva da escola que já tenham leccionado o 10.º e 11.º anos;

f) Cada disciplina deve ser leccionada, sempre que possível, no mesmo ano de escolaridade por, pelo menos, dois professores;

2- O Conselho Pedagógico pode ainda definir critérios complementares.

Artigo 8.º

Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

1- Intervenientes no processo de avaliação

a) Professores / Conselho de Docentes / Conselho de Turma:

Conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem.

b) Alunos:

Participam na avaliação através do preenchimento de questionários, respeitantes às diversas áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares, aprovados em Conselho Pedagógico ou ainda por apreciação oral, no âmbito da auto-avaliação.

c) Encarregados de Educação:

Participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) professor(es) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, na procura de novas estratégias, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos.

d) Directora Pedagógica / Conselho Pedagógico:

A Directora Pedagógica participa na avaliação através da supervisão de todos os processos a ela inerentes previstos na lei e neste Regulamento Interno, solicitando, sempre que achar necessário, parecer do Conselho Pedagógico.

e) Técnicos e docentes dos Serviços Especializados de Apoio Educativo:

A sua actuação verifica-se, de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos. Ao nível de todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar e apoiar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.

2- Processo individual do aluno

2.1. Ao processo individual do aluno têm acesso:

a) Director de turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B., Ensino Secundário); professores que trabalham directamente com o aluno;

b) Técnicos das equipas especializadas que intervenham no apoio educativo do aluno;

c) Conselho Pedagógico se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;

d) Conselho de Docentes se estiver em causa a decisão de retenção em final de ano ou ciclo (1.º C.E.B.);

e) Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo.

f) O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2.2. No processo individual do aluno devem constar:

a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Os registos de avaliação;

c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

e) O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;

f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;

g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

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

3- Critérios de Avaliação

a) Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Conselhos de Docentes (Pré-Escolar, 1.º C.E.B.) ou dos Departamentos Curriculares e Conselho de Directores de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B., Ensino Secundário), sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no ensino pré-escolar e no 1.º C.E.B., e pelo Conselho de Turma no 2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e ensino secundário, de acordo com as orientações do currículo nacional.

b) Compete à Direcção, a divulgação dos critérios de avaliação definidos, junto dos diversos intervenientes, nomeadamente, alunos e encarregados de educação.

4- Planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento no ensino básico

Atendendo às dimensões formativa e sumativa da avaliação, a retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a actividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da escola.

Esta concepção determina, necessariamente, a reorganização do trabalho escolar de forma a otimizar as situações de aprendizagem, incluindo-se nestas a elaboração de planos de recuperação, de desenvolvimento e de acompanhamento, de acordo com o despacho normativo n.º 50/2005 de 9 de Novembro.

5- Efeitos da Avaliação – Progressão e Retenção

a) A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B., Ensino Secundário) e do professor titular de turma e do professor de apoio, quando exista, depois de ouvido o conselho de docentes (1.º C.E.B.).

b) Os alunos retidos no 2.º ou 3.º anos de escolaridade deverão integrar, até ao final de ciclo, a turma a que já pertenciam, salvaguardando-se as situações em que o Conselho de Docentes, sob proposta fundamentada do professor da turma, achar benéfico para o aluno em causa, mudar de turma, pressupondo sempre o conhecimento e aprovação do Encarregado de Educação. A mudança só se verificará se a turma onde o aluno se pretender integrar não ultrapassar o número limite de alunos fixados por lei e, sempre que possível, ouvido o professor da nova turma. Caberá ao Conselho de Docentes a decisão final.

6- Retenção repetida

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

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

- Processo individual do aluno;

- Apoios, actividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;

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

- Parecer dos serviços de psicologia e orientação;

- Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respectiva regulamentação.

5- Reapreciação dos resultados da avaliação

O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3.º período.

Artigo 9.º

Normas gerais de funcionamento do Externato

1- Afixação de documentos

a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado na Escola depois de rubricado pela Direcção.

b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou “dossiers”, colocados em locais pré-definidos.

c) No Externato serão colocados nos locais que a seguir se indicam:

- para os professores, na respectiva sala;

- para o pessoal não docente, no átrio em frente à secretaria;

- para os alunos, no átrio da entrada principal.

2- Utilização das instalações escolares para outros fins

a) Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Exceptuam-se as situações em que a Direcção celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos, ou informação do interesse da comunidade escolar.

b) A exposição e venda de material didáctico carece sempre da autorização da Direcção.

c) É permitida a venda de bens produzidos pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear actividade da sua iniciativa, após autorização da Direcção.

d) Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente à Direcção.

3- Vigilância nos recreios

a) Nos estabelecimentos em que funcione o Pré-escolar e o 1.º C.E.B., os recreios são vigiados diariamente pelos auxiliares de acção educativa e por um número de docentes que garanta a orientação e a segurança de acordo com o escalonamento definido no início do ano lectivo.

b) Relativamente aos outros graus de ensino, os espaços exteriores à sala de aula são vigiados por auxiliares de acção educativa distribuídos pelos vários espaços, de modo a garantir as necessidades e a segurança.

4- Recursos informáticos existentes no Externato

a) Os equipamentos informáticos existentes destinam-se, única e exclusivamente, à realização de tarefas diversas no âmbito de actividades de ensino, formação e gestão escolar.

b) É expressamente proibido o acesso à configuração de qualquer uma das máquinas a não ser que para o efeito o utente esteja devidamente habilitado e autorizado por quem de direito.

c) Do mesmo modo, não é permitido proceder à instalação de programas nem a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados, sem que o utente esteja mandatado para o efeito.

d) Está interdita a instalação ou a importação a partir da Internet de software não licenciado bem como de qualquer outro tipo de ficheiros para o disco rígido do computador. A gravação de trabalhos no disco rígido dos computadores só deverá ser feita em casos excepcionais. A gravação do trabalho realizado deverá ser feita em suportes de memória amovíveis, de uso pessoal.

e) Não é permitida a utilização dos computadores para jogos lúdicos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didáctico e sejam realizados sob a supervisão de um professor/educador. Assim, a utilização do computador para jogos só deverá ser permitida se estes estiverem relacionados com os conteúdos programáticos das várias áreas curriculares. Assumem carácter de excepção, no que se refere ao enquadramento por um professor, os computadores devidamente identificados e localizados num espaço próprio, por exemplo, na Mediateca.

5- Projectos

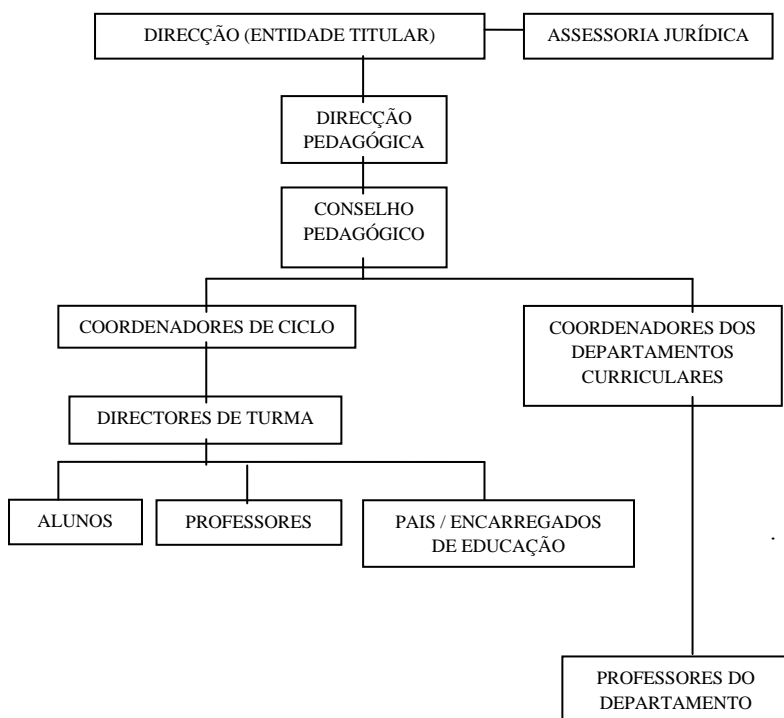
a) O número de projectos a funcionar no Externato em cada ano dependerá da aprovação do Conselho Pedagógico.

b) A duração é de um ano, sujeito a renovação.

c) A distribuição da dotação horária será enquadrada na legislação em vigor e de acordo com os critérios de gestão da Direcção.

CAPÍTULO III
Estrutura e organização pedagógica e administrativa

Artigo 10.º
Organograma da organização pedagógica



Artigo 11.º
Direcção (Entidade Titular)
Definição

A Direcção é assegurada pela entidade titular, e é o órgão de administração e gestão do Externato nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Artigo 12.º
Direcção (Entidade Titular)
Composição

A Direcção do Externato Ribadouro é constituída pelos seus proprietários, Eng.º Manuel de Vasconcelos Pinheiro e Dr.ª Maria da Conceição Amaral de Vasconcelos Pinheiro.

Artigo 13.º
Direcção (Entidade Titular)
Competências

- 1- A direcção deste estabelecimento de ensino assegura o bom funcionamento de todos os organismos intervenientes no processo educativo, participa na elaboração de um projecto educativo, devendo ser consultada em qualquer tipo de decisão relativa ao estabelecimento que dirige.
- 2- Ouvido o Conselho Pedagógico, compete à Direcção:
 - a) Aprovar o Projecto Educativo do Externato;
 - b) Elaborar e aprovar o Regulamento Interno do Externato;
 - c) Elaborar e aprovar as propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 3- No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Direcção, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Externato;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo do Conselho Pedagógico;

- d) Participar na elaboração e aprovação do Projecto Curricular do Externato;
- e) Formar grupos de trabalho, a definir anualmente, ouvido o Conselho Pedagógico, para colaborar na elaboração/reformulação do Projecto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Actividades e outros de interesse para o Externato, nomeadamente nas áreas de formação, avaliação, programas, horários e constituição de turmas;
- f) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades;
- g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- h) Distribuir o serviço docente e não docente;
- i) Designar os coordenadores de ciclo, os coordenadores de departamento e os directores de turma;
- j) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
- k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades;
- m) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
- n) Designar o Encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

- 4- À Direcção compete:
- a) Representar o Externato;
 - b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias da Direcção;
 - c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - f) Nomear a Directora Pedagógica;
 - g) Aprovar a proposta de nomeação dos coordenadores de ciclo, dos coordenadores de departamento e dos directores de turma, apresentada pela Directora Pedagógica;
- 5- Para apoiar as actividades, a Direcção pode constituir assessorias tecnico-pedagógicas.

Artigo 14.º
Direcção (Entidade Titular)
Mandato

O Mandato dos membros da Direcção do Externato tem a duração enquanto estes mesmos forem a entidade titular.

Artigo 15.º
Assessorias

- 1- Para apoio à actividade da Direcção, esta pode constituir assessorias tecnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Externato e outros docentes que tenham revelado competência nas áreas a assessorar. A Direcção deve indicar a duração da assessoria pretendida, a qual não pode ultrapassar a duração do mandato da Direcção.
- 2- Os assessores são recrutados de entre os docentes, em exercício de funções no Externato, ou outros docentes, preferencialmente qualificados para o exercício de outras funções educativas, cujo perfil de formação corresponda às necessidades da Direcção, de acordo com o respectivo Projecto Educativo.
- 3- Sugerem-se como prioritárias as seguintes assessorias:
 - Técnico-Pedagógica
 - Espaços/Instalações/Equipamentos
- 4- O exercício do cargo de assessor pode cessar a pedido do interessado ou por deliberação da Direcção.

Artigo 16.º
Assessorias
Competências

As competências das assessorias técnico-pedagógicas têm de ser devidamente explicitadas pela Direcção.

Artigo 17.º
Assessoria Jurídica
Competências

A Assessoria Jurídica é um órgão de apoio jurídico à Direcção.

Artigo 18.º
Conselho Pedagógico

- 1- O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
- 2- O Conselho Pedagógico é o órgão colegial consultivo e de coordenação e orientação pedagógica de toda a actividade do externato;
- 3- É nomeado pela Direcção.

Artigo 19.º
Conselho Pedagógico
Composição

O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- Membro da Direcção/Directora Pedagógica;
- 4 Coordenadores de Ciclo (1 da Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B., 1 dos 2.º C.E.B. e 3.º C.E.B. e 2 do Ensino Secundário);
- 1 Coordenador de Conselhos de Docentes;
- Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- Assessores técnico-pedagógicos quando se justificar.

Artigo 20.º
Conselho Pedagógico
Competências

- 1- Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta do Projecto Educativo;
 - b) Coordenar a elaboração e aprovação do Projecto Curricular de Escola;
 - c) Apresentar propostas dos Departamentos Curriculares para a elaboração do Plano Anual de Actividades;
 - d) Pronunciar-se sobre a proposta do Regulamento Interno;
 - e) Apresentar e decidir sobre medidas que contribuem para a melhoria da formação, aprendizagem, conforto da comunidade escolar dentro dos princípios do Projecto Educativo;
 - f) Emitir pareceres e propor medidas para a gestão eficaz de currículos, programas e actividades de enriquecimento curricular;
 - g) Definir os critérios gerais de Avaliação;
 - h) Definir os critérios gerais de elaboração, realização e correcção das provas de acordo com as propostas dos Departamentos Curriculares;
 - i) Reflectir e decidir sobre qualquer assunto de natureza pedagógica sempre que solicitado pela Directora Pedagógica;
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem solicitadas pela Direcção Pedagógica;
 - k) Elaborar e aprovar o plano de formação do pessoal docente e não docente;
 - l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - m) Propor medidas de melhoria dos serviços de apoio pedagógico e das instalações;
 - n) Definir critérios e matrizes dos exames de equivalência à frequência;
 - o) Analisar e decidir sobre pareceres dos coordenadores de ciclo, coordenadores dos directores de turma e coordenadores de departamento sempre que solicitado;
 - p) Nomear equipas de trabalho para as necessidades do momento de carácter formativo, científico, logístico, organizativo, lúdico e de

- outro que se revele pertinente para a concretização dos princípios e objectivos do projecto educativo;
- q) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- r) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- s) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação dos alunos;
- t) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

Artigo 21.º
Conselho Pedagógico
Funcionamento

- 1- O Conselho Pedagógico do Externato realiza obrigatoriamente uma reunião mensal.
- 2- O Conselho Pedagógico pode realizar reuniões extraordinárias, convocadas por iniciativa do respectivo presidente.
- 3- O Presidente do Conselho Pedagógico convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias daquele órgão nas seguintes situações:
 - a) Quando tal for requerido por um terço dos membros do Conselho Pedagógico em efectividade de funções;
 - b) Sempre que a Direcção solicite a emissão de parecer sobre matéria relevante.
- 4- Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Artigo 22.º
Director Pedagógico
Nomeação e competências

- 1- O Director Pedagógico é nomeado pela Direcção / Entidade Titular.
- 2- Compete ao Director Pedagógico:
 - a) Representar o Externato em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto das entidades ligadas ao Ministério da Educação;
 - b) Estar informado de toda a legislação emanada pelo Ministério da Educação e de outros órgãos competentes para o efeito;
 - c) Garantir a aplicação de todas as orientações e decisões emanadas pelo Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
 - d) Nomear ou dispensar, após parecer prévio da Direcção, os responsáveis dos diferentes órgãos que se encontram sob a sua tutela;
 - e) Orientar, apoiar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores, pelos directores de turma e pelos professores dentro dos objectivos do projecto educativo;
 - f) Propor à Direcção os membros constituintes do Conselho Pedagógico para aprovação;
 - g) Nomear seu representante nas reuniões para as quais se encontre impossibilitada de comparecer;
 - h) Requerer a presença de qualquer outro elemento da comunidade educativa no Conselho Pedagógico, sempre que tal se justificar;
 - i) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico ou a outra qualquer reunião de carácter pedagógico sempre que necessário e solicitado;
 - j) Exercer o seu voto de qualidade no Conselho Pedagógico;
 - k) Assegurar e fazer cumprir o Projecto Educativo, o Projecto Curricular de Escola, o Projecto Curricular de Turma, o Regulamento Interno do Externato e o Plano Anual de Actividades;
 - l) Orientar, coordenar e apoiar toda a actividade pedagógica;
 - m) Distribuir a actividade do pessoal docente e não docente;
 - n) Orientar e coordenar toda a actividade do pessoal docente e não docente;
 - o) Avaliar permanentemente a qualidade do trabalho do pessoal docente e não docente;
 - p) Implementar actividades de melhoria do desempenho e de formação contínua do pessoal docente e não docente;
 - q) Zelar pela qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar;
 - r) Decidir sobre qualquer matéria de natureza pedagógica desde que essa decisão salvguarde a qualidade do processo ensino e aprendizagem;

- s) Detectar necessidades e carências, avaliar projectos e contribuir para o melhoramento do equipamento e instalações;
- t) Ajudar a resolver situações de conflito, problemas pedagógicos, laborais ou humanos entre a comunidade educativa dentro dos princípios de respeito, dignidade e cooperação;
- u) Coordenar os serviços administrativos e zelar pelo seu bom funcionamento;
- v) Orientar e coordenar todo o trabalho do Conselho Pedagógico;
- w) Decidir sobre a admissão de alunos de acordo com a lei geral e com este regulamento;
- x) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente e não docente de acordo com os princípios, valores e ideais do Projecto Educativo para um ensino de qualidade;
- y) Promover reuniões gerais periódicas entre os coordenadores de ciclo, directores de turma, professores e encarregados de educação;
- z) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 23.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- 1- As Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são formas de organização do Externato, que, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso dos alunos na perspectiva da promoção da qualidade educativa, colaboram com o Conselho Pedagógico e a Direcção, visando assegurar a articulação curricular, a cooperação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das actividades desenvolvidas pelas turmas ou por grupos de alunos, internamente ao Externato ou em articulação com outras entidades públicas e privadas.
- 2- A constituição de estruturas de coordenação e supervisão visa nomeadamente:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Externato, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - b) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.
- 3- São estruturas de coordenação e supervisão do Externato:
 - a) os Departamentos Curriculares;
 - b) os Conselhos de Docentes;
 - c) os Conselhos de Directores de Turma;
 - d) o Conselho do Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - e) os Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - f) os Directores de Turma.
- 4- O mandato dos Coordenadores de cada uma das estruturas de coordenação e supervisão pode cessar, a todo o tempo, por decisão da Direcção, ouvido ou não o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado.
- 5- Cada estrutura de coordenação e supervisão elabora, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, donde constam as respectivas regras de organização interna e funcionamento.

Artigo 24.º

Departamentos Curriculares Composição

- 1- Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos no Externato:
 - Departamento de Português (disciplina de Português)
 - Departamento de Inglês/Francês (disciplinas de Inglês e Francês)
 - Departamento das Ciências Exactas (disciplinas de Matemática, MACS, TIC, Aplicações Informáticas)
 - Departamento das Ciências Experimentais (disciplinas de Física e Química, Biologia e Geologia, Física, Química, Biologia, Geologia, Ciências Naturais, Ciências da Natureza, Ciências Físico-Químicas)
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas (História, HGP, Economia, Geografia, Direito, Filosofia)
 - Departamento das Artes (ET, EV, EVT, Desenho, Geometria Descritiva, OA, EM)
 - Departamento de Educação Física (Educação Física)

- 2- Para os docentes que não se encontrem abrangidos pela distribuição anterior, deve considerar-se que os departamentos que vão integrar são os indicados na distribuição de serviço.

Artigo 25.º

Departamentos Curriculares Funcionamento

- 1- Os Departamentos Curriculares funcionam de acordo com o seu próprio regimento, o qual deve ser aprovado dentro do prazo de 30 dias após o início do ano lectivo.
- 2- Os Docentes de cada Departamento reúnem ordinariamente de acordo com o seu regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, duas reuniões por período lectivo.
- 3- As reuniões serão secretariadas em regime rotativo, excepto em casos de nomeação.
- 4- Nos Departamentos pluridisciplinares poderá existir o Delegado de Disciplina ou Área Disciplinar, com funções de coordenação técnico-científica, desde que o Departamento o julgue necessário, sendo proposto pela Directora Pedagógica e aprovado pela Direcção.
- 5- O mandato do Delegado de Disciplina ou Área Disciplinar pode cessar a pedido do interessado ou por proposta da Directora Pedagógica sendo homologado pela Direcção.
- 6- Os Departamentos Curriculares poderão propor à Direcção a nomeação de Directores de Instalações cujas funções são:
 - a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - b) Dinamizar e planificar o modo de utilização das instalações;
 - c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
 - d) Elaborar relatórios a apresentar à Direcção no final de cada ano lectivo.
- 7- O mandato do Director de Instalações tem a duração de um ano e pode cessar a todo o momento a pedido do interessado ou por decisão da Direcção.

Artigo 26.º

Departamentos Curriculares Competências

- 1- Compete aos Departamentos Curriculares:
 - a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projecto Educativo, do Plano Anual de Actividades e do Projecto Curricular de Escola;
 - b) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão, medidas estas que depois de devidamente justificadas pelo departamento, devem ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de aluno;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar a necessidade de formação dos docentes;
 - h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas de adopção dos manuais escolares elaboradas pelos grupos disciplinares;
 - j) Elaborar projectos multidisciplinares no âmbito das disciplinas que integram o Departamento;
 - k) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar, sob proposta dos diferentes grupos disciplinares, de acordo com as orientações do currículo nacional;
 - l) Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de equivalência à frequência previstas no n.º 2 do art.º 29.º da Portaria n.º 1322/2007, de 4 de Outubro;
 - m) Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de extraordinárias de avaliação previstas no n.º 10 do art.º 29.º da Portaria n.º 1322/2007, de 4 de Outubro.

- n) Propor ao Conselho Pedagógico a modalidade e matrizes das provas ou trabalhos finais em cada disciplina de 9.º ano, com excepção das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, bem como as datas e os prazos da sua realização, elaboradas pelos diversos grupos disciplinares;
- o) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento Interno.

Artigo 27.º
Departamentos Curriculares
Coordenador de Departamento

1- Os coordenadores de Departamento são propostos pela Directora Pedagógica e a proposta homologada pela Direcção, por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado.
2- O Coordenador de Departamento deve revelar capacidade de coordenação, de relacionamento e de liderança.

Artigo 28.º
Coordenador de Departamento Curricular
Competências

1- Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico, actuando como transmissor entre este órgão e o Departamento;
- b) Coordenar e orientar a actividade do Departamento;
- c) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- d) Elaborar, conjuntamente com os professores do respectivo Departamento, o Plano de Actividades do Departamento;
- e) Convocar reuniões ordinárias do Departamento;
- f) Propor à Directora Pedagógica a convocação de reuniões extraordinárias;
- g) Transmitir à Directora Pedagógica e ao Conselho Pedagógico os pareceres emitidos pelo Departamento relativamente às necessidades inventariadas de natureza pedagógica, administrativa e organizacional, de equipamento, de instalações ou de qualquer outra natureza que objectivam a eficácia da formação global dos alunos;
- h) Aconselhar, orientar e coordenar toda a acção pedagógica dos professores do Departamento, nomeadamente, o trabalho colegial de aferição de estratégias pedagógicas e de ensino, trabalho de actualização científica e pedagógica, de planificação das actividades lectivas e não lectivas, de aplicação dos critérios de avaliação, de organização do trabalho docente dentro do Departamento, de organização dos dossiers de arquivo de toda a documentação do Departamento
- i) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- j) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
- k) Coordenar a planificação das actividades pedagógicas;
- l) Coordenar a elaboração do regimento do Departamento dentro do prazo de 30 dias após o início do ano lectivo;
- m) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- n) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- o) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- p) Comunicar aos serviços administrativos as faltas dos docentes às reuniões;
- q) Elaborar e manter actualizado um dossier, contendo:
 - relação nominal, contactos de telemóvel e e-mail dos professores do Departamento;
 - planificações para os diferentes níveis de ensino;
 - planificação das actividades;
 - fichas de apoio;
 - um exemplar dos testes;
 - convocatórias das reuniões;
 - toda a documentação recebida e enviada pelo Departamento;
- r) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 29.º
Conselho de Docentes

O Conselho de Docentes tem como objectivo assegurar a articulação curricular, tendo em conta os objectivos definidos e métodos definidos no Plano Curricular do Externato.

Artigo 30.º
Conselho de Docentes
Composição

1- Do Conselho de Docentes fazem parte os docentes do ensino pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2- O Conselho de Docentes será coordenado pelo professor ou educador de entre os docentes titulares que o integram proposto pela Directora Pedagógica e homologado pela Direcção.

Artigo 31.º
Conselho de Docentes
Funcionamento

1- O Conselho de Docentes reúne, ordinariamente, uma vez por mês, de preferência na semana anterior à realização do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo Coordenador, por sua iniciativa, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou da Direcção o justifique.
2- Cabe ao Coordenador a fixação dos dias, horas e locais da realização das reuniões ordinárias, de acordo com as orientações da Directora Pedagógica ou da Direcção.

Artigo 32.º
Conselho de Docentes
Competências

1-Sem prejuízo das competências fixadas na legislação em vigor, cabe ao Conselho de Docentes:

- a) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes pertencentes ao Conselho de Docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras actividades educativas;
- b) Promover acções que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
- c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção e apreciação dos projectos;
- d) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, sempre que se justifique;
- e) Apreciar, discutir e aprovar os relatórios de retenção e planos de apoio específicos de alunos;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos grupos de alunos existentes, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas o seu contexto;
- h) Propor aos órgãos do Externato com competência disciplinar actividades de integração na comunidade educativa, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo;
- i) Identificar necessidades de formação dos educadores e docentes;
- j) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 33.º
Conselho de Docentes
Competências do Coordenador do Conselho de Docentes

1-Sem prejuízo das competências fixadas na legislação em vigor, cabe ao coordenador de cada Conselho de Docentes:

- a) Promover trocas de experiências e a cooperação entre os professores do respectivo Conselho de Docentes;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- c) Coordenar as actividades do Conselho de Docentes, articulando estratégias e procedimentos;
- d) Assegurar o cumprimento das orientações, recomendações e decisões do Conselho Pedagógico;
- e) Representar o respectivo Conselho de Docentes no Conselho Pedagógico;
- f) Assegurar a participação do Conselho de Docentes na elaboração e avaliação do Plano Anual de Actividades e do Projecto Curricular do Externato;

- g) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades desenvolvidas;
- h) Apresentar à Direcção e ao Conselho Pedagógico até ao final de cada ano lectivo um relatório das actividades desenvolvidas;
- i) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 34.º
Coordenação de ciclo

- 1- A coordenação pedagógica de ciclo destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de cada ciclo de ensino.
- 2- A coordenação referida no número anterior é realizada pelo Conselho de Docentes titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e pelo Conselho de Directores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
- 3- Aos Conselhos de Docentes titulares de turma / Directores de Turma compete:
 - a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
 - g) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.

Artigo 35.º
Coordenadores de ciclo
Nomeação e competências

- 1- Os Coordenadores de Ciclo são quatro: Pré-escolar e 1.º C.E.B., 2.º e 3.º C.E.B., Ensino Secundário (10.º e 11.º anos) e Ensino Secundário (12.º ano)
- 2- Os coordenadores de ciclo são nomeados pela Directora Pedagógica;
- 3- Os coordenadores de ciclo devem ser simultaneamente os coordenadores dos directores de turma do respectivo ciclo de estudos;
- 4- São representantes da Directora Pedagógica nos diferentes ciclos de ensino;
- 5- Representam a Directora Pedagógica sempre que esta estiver ausente do Externato;
- 6- São nomeados por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado.
- 7- É da competência dos coordenadores de ciclo:
 - a) Representar os docentes titulares de turma / directores de turma no Conselho Pedagógico;
 - b) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - c) Convocar e presidir as reuniões dos conselhos de docentes titulares de turma / directores de turma do ciclo, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário;
 - d) Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - e) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - f) Dar a conhecer a legislação referente à direcção de turma nos 2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário;
 - g) Orientar os docentes titulares de turma / directores de turma nas tarefas de gestão administrativa e pedagógica da turma;
 - h) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação dos alunos do 2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário;

- i) Acompanhar as orientações do Conselho Pedagógico;
- j) Colaborar em estreita parceria com os coordenadores de departamento e com os directores de turma;
- k) Aconselhar os directores de turma, os coordenadores de departamento, professores e alunos sobre estratégias de natureza pedagógica e procedimentos de natureza administrativa e organizacional;
- l) Acompanhar a actuação do pessoal docente e não docente no âmbito pedagógico e organizacional;
- m) Orientar as actividades lectivas e não lectivas;
- n) Assegurar uma relação de respeito, de cordialidade, de dignidade, de colaboração com as famílias dos alunos;
- o) Garantir a articulação do seu ciclo com os outros organismos do externato;
- p) Acompanhar as reuniões dos conselhos de turma dos ciclos respectivos sempre que se revelar importante para a consecução dos princípios e objectivos do projecto educativo;
- q) Acompanhar as reuniões gerais periódicas entre os coordenadores de ciclo, directores de turma, professores e encarregados de educação;
- r) Emitir pareceres sobre qualquer matéria de natureza pedagógica e organizacional sempre que solicitado pela Directora Pedagógica;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem solicitadas pela Directora Pedagógica;
- t) Apresentar à Direcção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- u) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 36.º
Conselho do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo
Funcionamento

- 1- As Coordenações de Ciclo do Pré-Escolar e do 1.º C.E.B. funcionam de acordo com o seu próprio regimento, o qual deve ser aprovado dentro do prazo de trinta dias após o início do ano lectivo.
- 2- As Coordenações de Ciclo referidas no ponto um reúnem ordinariamente de acordo com o seu regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, uma reunião por período lectivo.
- 3- As reuniões serão secretariadas em regime rotativo, excepto em casos de nomeação.

Artigo 37.º
Titular de Turma / Conselho de Turma

- 1- A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos dos ensinos básicos e secundário, é da responsabilidade:
 - a) dos respectivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) dos professores titulares de turma, no primeiro ciclo do ensino básico;
 - c) do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
- 2- Compete aos educadores de infância planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- 3- Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
 - b) planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos Serviços Especializados de Educação Especial / Apoio Educativo, em ordem à sua superação;
 - d) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- f) conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- g) preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) assegurar o desenvolvimento do Projecto Curricular de Turma de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar, bem como assegurar a sua avaliação no fim de cada período;
- i) aferir os critérios de avaliação a serem aplicados por todos os professores da turma e articular procedimentos e métodos de trabalho;
- j) elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas por qualquer aluno do 3.º ciclo em situação de retenção;
- k) Elaborar, realizar e avaliar os planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento previstos no despacho normativo n.º 50/2005
- l) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.
- 4- A coordenação das actividades do Conselho de Turma é realizada pelo director de turma, o qual é designado pela Direcção de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente que revele uma personalidade de liderança.

Artigo 38.º
Conselho de Turma de Avaliação

São aplicadas as resoluções aprovadas pela lei em vigor.

Artigo 39.º
Director de Turma
Nomeação, perfil e competências

- 1- O director de turma é proposto pela directora pedagógica e homologado pela Direcção;
- 2- O director de turma é um professor que tem revelado competências no domínio pedagógico e humano, tem realizado bom e efectivo trabalho em prol da valorização do projecto educativo do externato, tem demonstrado capacidade na resolução de situações complexas, disponibilidade para o cumprimento das necessidades inerentes ao projecto educativo e entusiasmo e lealdade ao projecto educativo do externato.
- 3- O director de turma é o coordenador do plano de trabalho da turma, é responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- 4- Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei ao Director de Turma compete:
- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Apresentar à direcção pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.
- 5- Relativamente às actividades de apoio e complemento educativo:
- a) Analisar e ponderar com o professor proponente as estratégias/actividades apresentadas;
- b) Estudar a viabilidade da execução da proposta junto da respectiva coordenação das direcções de turma;
- d) Acompanhar o desenrolar das actividades e dar conta à direcção pedagógica do relatório de avaliação elaborado pelo professor;

- e) Decidir, em colaboração com o conselho de turma e com o Conselho Pedagógico da continuidade e/ou reformulação das actividades;
- 6- Relativamente à justificação de faltas:
- a) Relevar apenas as faltas consideradas por lei de relevância obrigatória;
- b) Solicitar ao encarregado de educação os comprovativos que entender necessários à justificação de faltas;
- c) Apreçar, em conjunto com órgãos pedagógicos da escola, casos excepcionais.
- 7- Relativamente às faltas de material:
- a) Comunicar ao encarregado de educação casos de reincidência sistemática de faltas de material;
- b) Averiguar as razões que possam estar na origem dessas faltas e propor soluções adequadas.
- 8- Relativamente às visitas de estudo:
- a) Informar os encarregados de educação;
- b) Acompanhar a programação da visita de estudo;
- c) Analisar todos os aspectos inerentes à visita de estudo numa perspectiva pedagógica e de enriquecimento na formação dos alunos da turma;
- d) Apresentar o projecto à Directora Pedagógica com a devida antecedência;
- e) Accionar todos os mecanismos para a realização da visita em condições de segurança e de exequibilidade, para o cumprimento dos objectivos dessa mesma visita.

Artigo 40.º
Conselho de Directores de Turma
Composição

O Conselho de Directores de Turma do Externato Ribadouro é constituído pelos seguintes elementos:

- a Directora Pedagógica;
- o coordenador dos 2.º e 3.º ciclos;
- o coordenador do 10.º e 11.º anos;
- o coordenador do 12.º ano;
- todos os directores de turma.

Artigo 41.º
Conselho de Directores de Turma
Funcionamento

- 1- O Conselho de Directores de Turma reúne ordinariamente e obrigatoriamente nos seguintes períodos:
- no início de cada ano lectivo para dar seguimento às orientações do Conselho Pedagógico;
 - antes das reuniões dos Conselhos de Turma, para a sua preparação e coordenação das actividades;
 - no final do ano lectivo, para avaliação do cumprimento do plano anual de actividades, elaborar propostas e sugestões dentro da sua área de competências, para a melhoria e eficácia das práticas pedagógicas e administrativas.
- 2- O Conselho de Directores de Turma reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pela Directora Pedagógica, ou por qualquer dos coordenadores de ciclo, desde que aprovado pela Directora Pedagógica.
- 3- O Conselho de Directores de Turma pode destinar-se a todos os ciclos de ensino ou a cada um.
- 4- O Conselho de Directores de Turma é presidido pela Directora Pedagógica e na presença dos coordenadores dos 2.º e 3.º ciclos de ensino secundário.
- 5- Na ausência da Directora Pedagógica, o Conselho de Directores de Turma é presidido pelos coordenadores dos 2.º e 3.º ciclos de ensino secundário.

Artigo 42.º
Conselho de Directores de Turma
Competências

1- Compete ao Conselho de Turma:

- a) Informar e uniformizar estratégias de actuação nos Conselhos de Turma;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- d) Articular as actividades das turmas;
- e) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
- f) Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar aprendizagens;
- g) Identificar as necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- h) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno.

Artigo 43.º
Serviços Especializados de Apoio Educativo

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com os docentes, os encarregados de educação e as estruturas de orientação educativa.

Artigo 44.º
Serviços Especializados de Apoio Educativo
Composição

Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- a) Os serviços de Psicologia e Orientação;
- b) O Núcleo de Apoio Educativo.

Artigo 45.º
Serviços Especializados de Apoio Educativo
Funcionamento

- 1- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo funcionam de acordo com o horário de atendimento fixado no início do ano lectivo, podendo o mesmo vir a sofrer alteração sempre que tal se justifique, devendo tal alteração ser comunicada aos utentes.
- 2- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo participam nas reuniões para as quais foram convocados ou solicitada a sua presença.
- 3- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo podem propor a sua participação aos Presidentes das reuniões para as quais não tenham sido convocados ou solicitados, desde que considerem fundamental a sua presença no âmbito da actividade de apoio educativo.

Artigo 46.º
Serviços Especializados de Apoio Educativo
Competências

1- Aos Serviços de Psicologia e Orientação compete:

- a) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração na escola;
- b) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) Promover actividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos nomeadamente no 9.º ano;
- d) Esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação quanto às opções curriculares oferecidas pela escola e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos e/ou inserção na vida activa;
- e) Desenvolver mecanismos que permitam detectar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou distúrbios comportamentais no domínio psicológico e pedagógico em colaboração com o Director de Turma;

- f) Participar na elaboração/avaliação dos planos educativos individuais;
- g) Participar nos conselhos de turma sempre que solicitado.

2- Ao Núcleo de Apoio Educativo compete:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Externato na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de modo a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do Externato;
- c) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- d) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- e) Participar na elaboração/avaliação dos Planos Educativos Individuais;
- f) Participar nos conselhos de docentes / conselhos de turma sempre que solicitado;
- g) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no Projecto Educativo do Externato;
- h) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Externato numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

Artigo 47.º
Recursos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo

Para efeitos de apoio a algumas iniciativas do seu âmbito e em situações problema que necessitem de intervenção mais especializada, os Serviços Especializados de Apoio Educativo podem propor o estabelecimento de acordos de colaboração com diversas entidades e instituições a actuar nos campos da saúde e da segurança social.

Artigo 48.º
Outras Estruturas e Serviços

1- No Externato funcionam as seguintes estruturas/serviços:

- Biblioteca/Centros de Recursos, Laboratórios de Biologia, de Física e de Química, Reprografia, Papelaria, Serviços de Administração Escolar, Bar, Refeitório, Ginásio e Campos de Jogos, Mediateca
- 2- Todos os membros da comunidade escolar têm direito a usufruir destas estruturas/serviços de acordo com os seus horários e respectivos regimentos. Cada uma destas estruturas/serviços afixará o seu horário de atendimento e regras de funcionamento.

CAPÍTULO IV
Direitos e Deveres dos membros da comunidade escolar

Artigo 49.º
Direitos gerais

1- Para efeitos do presente Regulamento consideram-se membros da comunidade educativa:

- Alunos;
- Docentes;
- Não Docentes;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Entidades representativas das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico.

2- São direitos gerais dos membros da comunidade escolar:

- a) Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do Externato, bem como ao Regulamento Interno;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- e) Receber, sempre que o solicitar, um exemplar do Regulamento Interno do Externato e do Projecto Educativo;
- f) Exercer livremente a sua actividade sindical ou associativa e demais direitos consignados na lei;
- g) Usufruir das diversas instalações escolares durante o período de funcionamento das escolas do Externato de acordo com as normas de cada sector;
- h) Dispor de informação actualizada em locais definidos e divulgados.

Artigo 50.º
Deveres gerais

São deveres gerais dos membros da comunidade escolar:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e em todas as tarefas que lhe forem distribuídos;
- b) Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes;
- e) Identificar-se sempre que lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Externato e quaisquer outras disposições aplicáveis bem como as decisões da Direcção;
- i) Manter-se actualizado, informado e respeitar todos os circuitos oficiais de divulgação da informação dentro do Externato.

Artigo 51.º
Alunos – Princípios orientadores

1- Os princípios fundamentais que presidem ao presente Regulamento resultam, em primeira linha, do disposto nas Lei n.º 30/2002 de 20 de Dezembro e Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, e visam a promoção da assiduidade, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, a sua formação cívica, o sucesso escolar e educativo, e a efectiva aquisição de saberes e competências;

2- Estes princípios fundamentais e o Projecto Educativo do Externato resultam no perfil do aluno do Externato Ribadouro desenhado neste Regulamento Interno.

Artigo 52.º
Direitos do aluno

1-O aluno tem direito a:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
- f) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- j) Participar, através dos seus representantes, nos termos deste regulamento, nos órgãos de administração e gestão da escola;
- k) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos do regulamento interno da escola;
- l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- n) Conhecer o Regulamento Interno e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- o) Participar nas demais actividades da escola, nos termos do respectivo regulamento interno;
- p) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 53.º
Representação dos alunos

1- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas, desde que essas mesmas matérias tenham sido previamente apreciadas pelo Director de Turma e Coordenador de Ciclo, que se pronunciam sobre a pertinência dessas mesmas.

2- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o director de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 54.º
Deveres do aluno

- 1- O aluno tem o dever de:
- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - g) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - h) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
 - j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
 - k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - l) Preservar em boas condições o material, o mobiliário e a sala de aula;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e respectiva regulamentação de faltas, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
 - p) Não possuir e não consumir produtos ilícitos ou não autorizados;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
 - r) Trazer todo o material necessário para a execução das tarefas;
 - s) Participar nas tarefas propostas pelos professores;
 - t) Cumprir as normas de entrada, saída e permanência no recinto escolar;
 - u) Identificar-se aos elementos competentes da comunidade escolar, sempre que solicitado;
 - v) Justificar-se sempre oralmente, junto do professor, quando incorrer em alguma falta;
 - x) Manter os seus meios de comunicação móveis desligados, na sala de aula;
 - w) Entregar ao professor o telemóvel ou outro material que seja motivo de perturbação da sua concentração e do normal funcionamento da actividade lectiva sempre que solicitado pelo professor;
 - y) Não recorrer à violência e/ou linguagem inadequada, vulgo palavrão, nas relações interpessoais;
 - z) Nas escadas e corredores circular preferencialmente pela direita evitando gritos assobios, empurrões e correrias;
 - aa) Não usar, na sala de aula, boné, chapéu, gorro, calções de praia e chinelos;
 - bb) Deve ser educado na forma como se veste e orientar-se pelas regras deste Regulamento Interno de respeito, de dignidade, de civismo, valores da sã convivência social dentro da comunidade escolar.
 - cc) Não usar, na sala de aula, pastilha elástica ou qualquer alimento ou bebida para além da água.

Artigo 55.º
Processo individual do aluno

- 1- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
- 2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
- 3- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 56.º
Dever de frequência e assiduidade do aluno

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
- 2- Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 57.º
Faltas do aluno

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
- 2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3- É considerada uma falta a ausência do aluno à aula de 45, 90 ou 135 minutos.
- 4- As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.
- 5- As faltas podem ser injustificadas, justificadas pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno caso seja maior, de material ou de atraso, e ainda, faltas consideradas "resolvidas".
- 6- São consideradas faltas injustificadas todas as faltas que carecem de uma justificação por escrito pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno sendo maior.
- 7- São faltas justificadas todas as que forem objecto de uma justificação pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno maior.
- 8- É falta de material sempre que o aluno não for portador do material necessário para a sala de aula, e deve ser assinalada no suporte de registo para o efeito, com "fm".
- 9- As faltas de material e de atraso são estratégias de responsabilização do aluno e de informação aos pais ou encarregados de educação.
- 10- As faltas de material e de atraso têm apenas um valor informativo e formativo.
- 11- A falta de atraso deve ser marcada 10 minutos depois do toque de entrada no primeiro tempo lectivo da manhã ou da tarde.
- 12- A falta de atraso deve ser marcada 5 minutos após o toque de entrada nos tempos lectivos a meio da manhã ou a meio da tarde.
- 13- A falta de atraso deve ser assinalada com "fa" no suporte de registo para o efeito.
- 14- Se houver faltas de material ou faltas de atraso do aluno com alguma frequência, o professor deve alertar o director de turma que tomará as medidas que achar pedagogicamente mais conveniente, informando sempre o encarregado de educação.
- 15- A falta de material carece de justificação do aluno ao professor que aceita ou não, cabendo-lhe a possibilidade de comunicar a

situação ao encarregado de educação, por escrito no caderno do aluno.

16- Sempre que houver ausência prevista do aluno das aulas curriculares, deve o encarregado de educação informar o externato da situação, ou através do telefone, deixando a mensagem com a telefonista, ou contactando o director de turma.

17- As faltas que forem consideradas “resolvidas”, após os procedimentos previstos no art.º 60.º, passam a ter um carácter apenas informativo.

18- As faltas resultantes da ordem de saída da sala de aula são sempre injustificadas e obrigam ao cumprimento dos procedimentos previstos na lei e neste regulamento.

19- As faltas dadas em virtude de qualquer tipo de suspensão são sempre injustificadas.

Artigo 58.º

Justificação das faltas do aluno

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco 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;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;

j) Cumprimento de obrigações legais;

k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

2- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3- O director de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.

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

5- 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 no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma.

Artigo 59.º

Excesso grave de faltas

1- Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de

tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo coordenador de ciclo ou pela directora pedagógica, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2- O aluno nas condições referida no n.º 1 deste artigo, estará sujeito às medidas correctivas e compensatórias previstas no art.º 60.º.

3- Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

Artigo 60.º

Medidas correctivas e compensatórias para o excesso grave de faltas

1- Sempre que o aluno registar excesso grave de faltas, o professor da disciplina em que tal situação se verifica elabora um plano de estudos de recuperação dos conteúdos programáticos leccionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, preenchendo uma grelha própria para o efeito

2- Este plano de estudos deve ser cumprido até um período máximo de quinze dias úteis após o aluno retomar a sua actividade lectiva normal.

3- O preenchimento da grelha do plano de estudos para os alunos que registam excesso grave de faltas é da responsabilidade do professor titular da disciplina em causa e nela devem constar os conteúdos leccionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, os trabalhos de consolidação de conteúdos realizados na sala de aula e/ou recomendados para casa e propostas de trabalho relativamente a cada um dos conteúdos para o aluno sujeito ao plano de estudos.

4- Será facultado ao aluno a possibilidade de, durante esse período de quinze dias, frequentar a sala de estudo, fora das actividades curriculares, onde terá professores das diversas áreas científicas que o orientarão no seu estudo.

5- O professor titular da disciplina em que o aluno registou o excesso de faltas estará disponível para o aluno, em horário a combinar, para o esclarecimento das dúvidas.

6- Findo os quinze dias, o professor titular da disciplina procederá à avaliação do trabalho realizado pelo aluno, de acordo com o plano de estudos, e classificará de “CUMPRIDO” nos conteúdos em falta.

7- As faltas dadas pelo aluno abrangidas pelo plano de estudos são consideradas “resolvidas” depois da avaliação de “Cumprido”.

8- Estas faltas “resolvidas” passam a ter carácter informativo.

Artigo 61.º

Efeitos das faltas

1- Esgotadas as medidas correctivas e compensatórias previstas no artigo 60.º deste Regulamento Interno, ou não se verificando condições de aplicação das mesmas, a escola pode promover a aplicação de outras medidas correctivas que se mostrem adequadas.

2- Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico e no ensino secundário, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização.

3- Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;

b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;

c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

4- Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 2 ou naquela a que se refere a alínea a) do n.º 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.

5- A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 2 ou àquela a que se refere a sua alínea a) do n.º 3, quando não justificada através da forma prevista do n.º 4 do artigo 58.º, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do n.º 3.

6 – Sempre que um aluno atinja um número total de faltas justificadas correspondente a três semanas, realiza uma prova de recuperação da qual não decorre a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

Artigo 62.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1- O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos entre os alunos inscritos na turma. A eleição realiza-se nos 30 dias após o início de cada ano lectivo.

2- Em casos de extrema gravidade poderá o Conselho de Turma suspender ou mandar proceder à substituição do Delegado ou do Subdelegado de Turma, depois de consultados os alunos da turma.

3-Em caso de procedimento disciplinar poderá haver lugar à suspensão de funções para que os mesmos foram eleitos. Se houver lugar à aplicação de suspensão como sanção disciplinar, verificar-se-á a sua destituição.

4- Compete ao Delegado de Turma:

a) Representar esta última nas relações com quaisquer órgãos do Externato;

b) Manter-se informados de todos os problemas que afectem a sua escola e, particularmente, a turma mantendo-a informada de todos os assuntos com interesse para a vida escolar que sejam do seu conhecimento.

Artigo 63.º

Associação de Estudantes

A Associação de Estudantes é a organização representativa de todos os alunos do Externato Ribadouro.

Artigo 64.º

Direitos e Deveres da Associação de Estudantes

1- São direitos da Associação de Estudantes:

a) Dispor de instalações próprias cedidas pela Escola, sempre que o espaço físico o permitir;

b) Ter apoio material e técnico, dentro das possibilidades do Externato:

- acesso a documentação bibliográfica, informativa e legislativa sobre assuntos de carácter estudantil;

- apoio técnico no domínio da animação sócio-cultural;

- cedência de material necessário ao desenvolvimento da sua actividade.

c) Participar na vida escolar e intervir na organização de actividades socioculturais e desportivas.

2- São deveres da Associação de Estudantes:

a) Participar nas actividades da comunidade educativa;

b) Promover e apoiar iniciativas que visem a concretização dos objectivos definidos pela comunidade escolar;

c) Colaborar com a Direcção;

d) Cooperar com as outras organizações intervenientes no processo educativo;

e) Fazer uma boa gestão e apresentar as respectivas contas das verbas colocadas pelo Externato à sua disposição.

Artigo 65.º

Pessoal Docente Contratação e Perfil

1-Os professores do externato são contratados pela Direcção sob proposta da Directora Pedagógica;

2-Ser professor do Externato Ribadouro é:

- ser competente ao nível científico, pedagógico e humano;

- ser assíduo e pontual;

- ser leal ao projecto educativo;

- colaborar com os demais agentes educativos na melhoria das práticas pedagógicas, revelando um espírito colegial essencial à eficiência e eficácia no exercício das suas funções;

- ser criativo, inovador e disponível para a mudança e desenvolvimento das suas práticas pedagógicas;

- estar permanentemente actualizado científica e pedagogicamente;

- ser profissional na sua prática científica e pedagógica.

Artigo 66.º

Pessoal Docente Direitos

1-São direitos do pessoal docente:

a) Todos os consignados na legislação, em geral, e no Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;

b) Participar na vida do externato através da apresentação de sugestões e críticas como contributo à melhoria das funções educativas;

c) Ser informado de tudo o que diga respeito ao seu processo individual de docente;

d) Ser avisado com 48 horas de antecedência da realização de reuniões;

e) Ser avisado atempadamente de quaisquer mudanças de rotina de modo a que não haja prejuízos para o processo educativo;

f) Ter conhecimento em primeira instância de todos os assuntos relacionados com a sua acção no externato, nomeadamente, da avaliação do seu desempenho profissional;

g) Ter um espaço próprio de apoio e lazer (Sala de Professores);

h) Ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida, a qual lhe deve ser entregue de imediato;

i) Exercer a actividade sindical nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;

Artigo 67.º

Pessoal Docente Deveres

1-Os deveres profissionais dos professores estão consignados no Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

2-São, ainda, deveres do pessoal docente:

a) Dar a conhecer aos alunos no início do ano lectivo os critérios de avaliação e os objectivos da disciplina;

b) Praticar a assiduidade e a pontualidade, sendo o primeiro a entrar na sala e o último a sair;

c) Esforçar-se por criar nas aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e dinamizando o interesse dos alunos, por meio de actividades adequadas ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagem dos alunos;

d) Ser receptivo às críticas e sugestões dos alunos quanto aos métodos e estratégias utilizadas na actividade lectiva;

e) Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o projecto educativo e os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;

f) Dedicar especial atenção aos casos de insucesso, analisando em conselho de turma a melhor maneira de superar as dificuldades, tendo em conta as especificidades dos alunos e os objectivos da disciplina para o respectivo ciclo de estudos;

g) Aperfeiçoar e actualizar a sua prática didactico-pedagógica;

h) Devolver aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos realizados;

- i) Possibilitar que os alunos participem no seu processo de aprendizagem;
- j) Fornecer ao director de turma o maior número possível de informações, tanto qualitativas como quantitativas, que possam ser úteis no contacto com o encarregado de educação;
- k) Elaborar os materiais para as actividades de substituição;
- l) Planificar e propor as actividades da sua disciplina ao conselho de turma e ao departamento curricular;
- m) Fomentar o diálogo e a relação professor/professor, aluno/aluno, professor/aluno, professor/funcionário, funcionário/aluno, funcionário/funcionário, para que o respeito pelo outro esteja sempre presente;
- o) Acompanhar os alunos sempre que possível como professor e director de turma, durante o ciclo de estudos;
- p) Envolver-se na definição e aplicação do projecto educativo da escola e ao plano anual de actividades;
- q) Comunicar, por escrito, ao director de turma todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das actividades lectivas;
- r) Informar atempadamente, sempre que previsível, a Direcção das suas ausências ou impedimentos ao exercício das actividades lectivas e não lectivas.
- s) Desempenhar os cargos para que for nomeado ou eleito na observância das suas competências específicas, colaborando com os órgãos pedagógicos e administrativos do externato;
- t) Conhecer a legislação e documentação oficial que regulamenta a função docente, bem como o Regulamento Interno do Externato e os regimentos das estruturas de que seja membro;
- u) Conhecer e participar activamente na execução do Projecto Educativo do Externato;
- v) Enriquecer e partilhar os recursos numa perspectiva aberta e inovadora com vista a melhor qualidade de ensino;
- x) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e competências numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- w) Cooperar na detecção de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- y) Assegurar a realização de actividades educativas de acompanhamento de alunos destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do docente;
- z) Chamar a atenção dos alunos, dentro e fora da sala de aula, sempre que se verifique um comportamento incorrecto ou incumprimento do Regulamento Interno;
- aa) Planificar as visitas de estudo ou outras actividades com cuidado e antecedência de modo a não prejudicar o trabalho de outros colegas, tendo em conta as regras definidas neste regulamento;
- bb) Ser responsável pelas ocorrências na sala de aula;
- cc) Manter na sala de aula a disciplina indispensável ao processo de ensino/aprendizagem;
- dd) Não sair antes do fim da aula e não abandonar a sala durante a aula, a não ser por motivos de força maior, tendo o cuidado de se fazer substituir por um funcionário ou professor;
- ee) Qualquer ausência da sala de aula deve ser comunicada ao coordenador de ciclo ou à directora pedagógica;
- ff) Registar o sumário de cada aula e as faltas dos alunos;
- gg) Marcar as datas dos testes de avaliação na folha própria do livro de ponto, de acordo com as indicações do Conselho Pedagógico e sempre na perspectiva de criar as melhores condições para que o aluno se prepare e aprofunde os conhecimentos necessários para a realização dos testes, e atendendo à especificidade de cada disciplina. Neste sentido, os professores devem marcar os testes para cada período, nos primeiros quinze dias após o seu início, datas estas sujeitas a aprovação do director de turma, do coordenador de ciclo e da directora pedagógica;
- hh) Zelar pelas instalações escolares, pela limpeza e pelas condições do local de trabalho e comunicar a possível falta de limpeza da sala, assim como a falta ou danificação de material à Directora Pedagógica ou, na sua ausência, quem a representa;
- ii) Entregar cada teste de avaliação até quinze dias após a sua realização e antes da realização do seguinte, na sala de aula;
- jj) Informar os Encarregados de Educação, na 1ª reunião geral com os encarregados de educação da turma, sobre o programa e objectivos essenciais da sua disciplina, área disciplinar ou área não disciplinar, e ainda dos processos e critérios de avaliação;

kk) Manter o sigilo relativamente a todas informações de natureza pessoal ou familiar dos alunos, bem como da sua avaliação antes desta ter sido tornada pública;

ll) Estar disponível para qualquer serviço necessário para o cumprimento eficaz do Projecto Educativo, dentro das suas competências;

mm) Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo órgão competente para cada uma das situações. Na impossibilidade ou na dúvida da atribuição da competência referida será considerado competente, para resolver qualquer caso pendente:

1. Em todas as matérias, a Direcção;
2. Em matéria pedagógica, a Direcção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico quando se justifique.

Artigo 68.º

Actividades de substituição

1- De acordo com a legislação em vigor, devem ser asseguradas aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, na ausência do professor e sempre que possível, actividades de substituição.

2- As actividades de substituição poderão revestir as seguintes modalidades:

- a) Actividades lectivas estruturadas;
- b) Actividades lectivas não estruturadas;
- c) Actividades de estudo organizado;
- d) Actividades de carácter lúdico.

Artigo 69.º

Professores substitutos

1-Os professores substitutos devem ser chamados de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

- 1ª. Professor da área disciplinar a substituir;
- 2ª. Professor de Componente Não-Lectiva;
- 3ª. Professor da turma;
- 4ª. Professor do mesmo ano de escolaridade;
- 5ª. Professor do mesmo ciclo de estudos;
- 6ª. Outros professores.

Artigo 70.º

Avaliação de desempenho do pessoal docente

1- A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 36.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, incidindo sobre a actividade desenvolvida, individualmente ou em grupo, na instituição educativa, no plano da educação e do ensino e da prestação de outros serviços à comunidade e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

2- A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade da educação e ensino ministrados, através do desenvolvimento pessoal e profissional do docente, bem como a adequação da organização do sistema educativo às necessidades manifestadas pela comunidade no âmbito da educação, e realiza-se de acordo com parâmetros previamente definidos, tomando em consideração o contexto socioeducativo em que o docente desenvolve a sua actividade profissional, devendo ser salvaguardados perfis mínimos de qualidade.

3- Constituem ainda objectivos da avaliação do desempenho:

- a) Contribuir para a melhoria da acção pedagógica e da eficácia profissional dos docentes;
- b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;
- c) Permitir a inventariação das necessidades de formação e de reconversão profissional do pessoal docente;
- d) Detectar os factores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
- e) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente.

Artigo 71.º

Direitos do pessoal não docente

1-São direitos do Pessoal Não Docente:

- a) Todos os consignados na legislação vigente;
- b) Ter condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar;
- c) Exercer a actividade sindical nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- d) Apresentar sugestões/críticas no sentido de melhorar o funcionamento do Externato;
- e) Ter acesso à formação;
- f) Ser informado da legislação e da documentação oficial que se relacionem com o desempenho das suas funções;
- g) Ser informado de tudo o que diga respeito ao seu processo individual;
- h) Usufruir dos Serviços do Bar, fora dos intervalos lectivos, em moldes que não prejudiquem o normal decurso do serviço;
- i) Ser tratado com correcção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 72.º

Deveres do pessoal não docente

1-O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários no Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

2-No âmbito das respectivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Colaborar activamente com todos os intervenientes do processo educativo;
- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades desenvolvidas no Externato;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
- g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
- h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
- i) Ser correcto e tratar condignamente todos os membros da comunidade escolar;
- j) Apenas poderá ausentar-se mediante autorização do seu superior hierárquico;
- k) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
- l) Assinar diariamente o livro do registo de presenças;
- n) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização da Direcção;
- o) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- p) Informar o superior hierárquico, antecipadamente sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas;
- q) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Externato.

Artigo 73.º

Pais e Encarregados de Educação Direitos

1-São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Propor e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade e humanização do Externato e que motivem a aprendizagem e a assiduidade dos alunos;
- b) Participar na vida do Externato e nas actividades da escola a que o seu educando pertence;

- c) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Comparecer no Externato por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- e) Colaborar com o Externato no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
- f) Aprovar e acompanhar o plano de recuperação do aluno;
- g) Reunir com o Director de Turma/Professor Titular de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- h) Ser informado dos programas curriculares, do projecto curricular de turma, do plano anual de actividades e dos critérios de avaliação respeitantes ao seu educando, bem como, no final de cada período escolar, ser informado do aproveitamento e do comportamento do mesmo;
- i) Participar, no Ensino Básico, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- j) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato.
- k) Ser ouvido em caso de procedimento disciplinar do seu educando na fase de instrução do processo;
- l) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família constantes do processo individual do seu educando;
- m) Participar na avaliação interna do Externato.

Artigo 74.º

Pais e Encarregados de Educação Deveres

1-São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Comparecer no Externato quando para tal for solicitado;
- c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o trabalho escolar;
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando, justificando atempadamente as suas faltas;
- g) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa da escola a que o seu educando pertence;
- h) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Externato;
- i) Conhecer e fazer o seu educando cumprir o Regulamento Interno do Externato;
- j) Autorizar por escrito a saída do seu educando do Externato;
- k) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, a sua plena integração na comunidade educativa e no seu sentido de responsabilidade.

CAPÍTULO V

Disciplina

SECÇÃO I

Infracção

Artigo 75.º

Qualificação da infracção

1-A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei 3/2008 ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação dos procedimentos, de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 76.º

Procedimentos para infracção pouco grave

1-Para a infracção pouco grave, são os seguintes os procedimentos:

- a) O professor adverte o aluno da gravidade do acto;
- b) O professor pode pedir ao aluno que se ausente da sala de aula pelo tempo que achar necessário para que a situação seja amenizada; nesta situação, o aluno deve manter-se junto da porta da sala de aula e aguardar a ordem de regresso à sala de aula;
- c) O professor comunica o sucedido por escrito, nesse mesmo dia, ao director de turma;
- d) O director de turma, de imediato, comunica o sucedido ao coordenador de ciclo que, em conjunto, decidirão sobre os procedimentos a ter para a resolução rápida e eficaz da situação;
- e) Os procedimentos podem contemplar um encontro com o aluno e o professor, caso se justifique, apenas com o aluno e com o encarregado de educação, se a situação não estiver de todo resolvida;
- f) Qualquer que seja o procedimento a ser adoptado, deve o director de turma informar o encarregado de educação do sucedido, bem como de todos os procedimentos havidos para a resolução da situação;
- g) O director de turma e o coordenador de ciclo decidem, então, proceder ao seu arquivamento;
- h) O coordenador de ciclo informa, então, a Directora Pedagógica da situação da infracção bem como os procedimentos havidos.
- i) A Directora Pedagógica, se assim entender e a situação merecer, pode intervir junto do aluno.

Artigo 77.º

Procedimentos para infracção grave

1-Para a infracção grave, são os seguintes os procedimentos:

- a) O professor adverte o aluno para a gravidade do acto;
- b) O professor solicita ao aluno que abandone o local da actividade lectiva, solicitando a presença do director de turma ou do coordenador de ciclo ou da directora pedagógica que acompanharão o aluno para procedimentos posteriores;
- c) Na impossibilidade da presença de qualquer das entidades atrás referidas, o professor solicita a presença do funcionário que encaminhará o aluno para uma das entidades atrás referidas;
- d) O aluno deve relatar por escrito o sucedido e entregá-lo ao responsável que estiver a acompanhar a situação;
- e) Este relatório tem de ser entregue imediatamente ao director de turma;
- f) O director de turma tem de comunicar imediatamente ao coordenador de ciclo que, por sua vez, comunicará à directora pedagógica;
- g) Depois de analisada a situação, o director de turma informa o encarregado de educação do sucedido;
- h) O director de turma promove um encontro entre o aluno e o professor envolvidos na situação, caso se justifique e que se revele como estratégia de solução de conflito e de formação cívica do aluno;
- i) O director de turma pode promover um encontro com o aluno de modo a definir estratégias para a resolução da situação;
- j) Após solucionada a situação, o aluno deve assumir o compromisso de melhorar a sua postura;

k) O director de turma tem de informar o encarregado de educação da ocorrência e do resultado dos procedimentos adoptados;

l) Para a melhoria da aprendizagem do aluno, pode o aluno ser transferido para outra turma que lhe ofereça mais vantagens pedagógicas, depois de ouvido o encarregado de educação;

SECÇÃO II

Medidas correctivas disciplinares sancionatórias

Artigo 78.º

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1- Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3- As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, e nos termos do respectivo regulamento interno.

Artigo 79.º

Medidas educativas e disciplinares

1- Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

2- São medidas correctivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a ser contempladas no regulamento interno da escola:

- a) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
- d) A mudança de turma.

3- Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

4- A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

5- A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea *d*) do n.º 2, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

6- Compete à escola, no âmbito do regulamento interno, identificar as actividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea *c*) do n.º 2.

7- Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução das medidas correctivas, previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 2.

8- A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

9- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao presidente do conselho executivo ou ao director da escola.

10- São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

c) A suspensão da escola até 10 dias úteis;

d) A transferência de escola;

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

12- A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

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

14- Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

15- Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados pela escola.

16- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

17- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

18- São circunstâncias atenuantes na decisão da medida sancionatória, o bom comportamento anterior do aluno, o seu reconhecimento e arrependimento da natureza lícita da conduta.

19- São circunstâncias agravantes na decisão sancionatória a premeditação, a acumulação de ou reincidência nas infracções dos deveres do aluno mencionados neste regulamento.

20- Será válida qualquer outra medida educativa e disciplinar não prevista neste regulamento proposta pelo conselho de turma do aluno infractor e sancionada pela Assessoria Pedagógica, desde que cumpridos os procedimentos processuais previstos nos números anteriores.

Artigo 80.º

Cumulação de medidas educativas e disciplinares

1- A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 do artigo 79.º é cumulável entre si.

2- A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 81.º

Competências disciplinares e tramitação processual

Aplica-se o disposto na Lei n.º 3/2208, de 18 de Janeiro.

Artigo 82.º

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

Aplica-se o disposto na Lei n.º 3/2208, de 18 de Janeiro.

Artigo 83.º

Recurso hierárquico

Aplica-se o disposto na Lei n.º 3/2208, de 18 de Janeiro.

Artigo 84.º

Actualização do Estatuto do Aluno

1- O Regulamento Interno será revisto no prazo de seis meses com vista a introduzir outras especificidades do Externato relativas ao novo Estatuto do Aluno.

CAPÍTULO VI **Disposições finais**

Artigo 85.º **Divulgação e consulta da informação**

- 1- Disposições Gerais
 - a) Todos os elementos da comunidade educativa devem consultar regularmente as diversas informações e documentos afixados;
 - b) Os alunos devem ser informados, pelos respectivos professores, sobre todas as actividades curriculares e extra-curriculares em que se podem inscrever.
- 2- Informações ao pessoal docente.
 - a) Nos painéis da sala de professores serão afixados:
 - convocatórias para reuniões;
 - legislação (podendo haver um dossier específico para esses documentos);
 - informações sobre projectos, acções de formação e concursos;
 - distribuição do serviço de vigilância dos testes intermédios e outro serviço de vigilância da responsabilidade do corpo docente;
 - horários das turmas;
 - outra informação relevante.
 - b) A correspondência será entregue pessoalmente por um funcionário.
 - c) Através dos Serviços Administrativos, será dado aos professores conhecimento de informações específicas, que devem ser rubricadas pelos interessados.
 - d) A informação que se considere pertinente poderá ser divulgada através do envio de e-mails aos interessados, pelos Serviços Administrativos.
- 3- Informações ao pessoal administrativo
 - a) Toda a informação será afixada na Secretaria.
- 4- Informações ao pessoal auxiliar de acção educativa.
 - a) Toda a informação será veiculada pelo responsável pessoal auxiliar de acção educativa.
 - b) Através dos Serviços Administrativos serão dadas informações específicas aos funcionários.
- 5- Informações aos alunos
 - a) Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio da entrada principal do Externato e/ou transmitida através dos Professores Titulares de Turma e Directores de Turma.
- 6- Informações aos Encarregados de Educação
 - a) As informações serão transmitidas pelo Professor Titular da Turma ou pelo Director de Turma, pelo Coordenador de Ciclo ou pela Directora Pedagógica:
 - através da caderneta escolar;
 - pessoalmente;
 - por correio.
 - b) Do contacto presencial entre o Professor Titular da Turma ou pelo Director de Turma e o Encarregado de Educação é lavrada a síntese dos assuntos abordados no encontro a ser assinada por ambas as partes.

Artigo 86.º **Actividades de enriquecimento curricular no 1.º C.E.B.**

- 1- Consideram-se actividades de enriquecimento curricular no 1.º C.E.B., as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
 - a) Actividades de Apoio ao Estudo;
 - b) Ensino do inglês e outras línguas estrangeiras;
 - c) Actividade física e desportiva;
 - d) Ensino da música;
 - e) Outras expressões artísticas;
 - f) Outras actividades que incidam nos domínios identificados.
- 2- O Plano Anual de Actividades incluirá obrigatoriamente, como actividades de enriquecimento curricular, o apoio ao estudo e o ensino do inglês para os alunos do 1.º ciclo.
- 3- Estas actividades são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no Projecto Educativo do Externato e devem constar do respectivo Plano Anual de Actividades.

- 4- As actividades de enriquecimento curricular devem ser planificadas em parceria entre o Externato e a entidade promotora, devendo, preferencialmente, coincidir o seu arranque com o início do ano lectivo. Os resultados do planeamento devem ser comunicados atempadamente às famílias e os seus horários divulgados no início do ano lectivo, devendo os encarregados de educação manifestar o seu interesse por escrito em que o seu educando frequente estas actividades.

Artigo 87.º **Aplicação e revisão do Regulamento Interno**

- 1- A aprovação do presente Regulamento Interno pela Direcção vincula todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.
- 2- Todas as omissões a este Regulamento e até à data da sua revisão são resolvidas pela Direcção.
- 3- A divulgação do presente Regulamento deve ser feita de modo a possibilitar o seu conhecimento por todos os elementos da comunidade educativa.
- 4- O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se justifique.

Artigo 88.º **Responsabilidade por objectos pessoais e valores**

- 1- O Externato Ribadouro não se responsabiliza por eventuais danos decorrentes do desaparecimento de objectos pessoais, pelo que se aconselha a todos os utentes das instalações deste estabelecimento de ensino, a prevenção de tais situações.

Artigo 89.º **REGULAMENTO ADMINISTRATIVO DO** **EXTERNATO RIBADOURO**

O Externato Ribadouro é um estabelecimento de ensino particular, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação através do alvará nº 1970 e dotado de **autonomia pedagógica** para a generalidade dos níveis de ensino e cursos que ministra.

A acção do Externato Ribadouro assenta num projecto educativo global e coerente, balizado por princípios de legalidade, qualidade, eficácia, solidariedade, responsabilidade, disciplina e respeito pela individualidade de cada um, no quadro dos valores mais significativos da nossa cultura.

Condições gerais de frequência escolar

1. A inscrição do aluno no Externato só é aceite mediante autorização da Direcção Pedagógica e implica a aceitação das normas regulamentares adoptadas neste estabelecimento de ensino e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis, estabelecidos pelo Ministério da Educação.
2. A inscrição é feita em impresso próprio em uso no Externato, mas não dispensa a entrega e preenchimento dos demais documentos que a legislação em vigor determinar.
3. Pela frequência escolar é devido o pagamento de uma anuidade (inscrição e propina) que pode ser paga na totalidade no acto da inscrição, ou fraccionadamente em cada um dos três períodos, ou ainda mensalmente através da modalidade de Débito em Conta, convenientemente autorizado no acto de inscrição. Em alternativa pode ser autorizado o pagamento através de cheque, multibanco ou numerário.
4. É de dez o número mínimo de mensalidades (Setembro a Junho inclusive), não havendo lugar a qualquer redução no valor da mensalidade, por frequência escolar inferior a um mês.
5. Nos 11º/12º anos, há também lugar ao pagamento da mensalidade relativa ao mês de Julho. Esta mensalidade de Julho é liquidada, na totalidade, no mês de Outubro ou em 3 prestações (Outubro, Novembro e Dezembro).
6. No caso de transferências, a 1ª mensalidade corresponde ao mês em que se inicia a frequência.
7. A realização de actividades lectivas ou outras, nomeadamente provas de exames que ocorram em Julho, obrigam ainda ao

- pagamento da mensalidade respectiva, para os cursos ou níveis de ensino em que esta mensalidade não foi prevista.
8. No acto de inscrição, o aluno pagará o montante correspondente à matrícula, ao seguro escolar e, como caução, a última mensalidade correspondente ao curso frequentado, ficando obrigado ao pagamento mínimo de um período lectivo (1/3 da anuidade fixada).
 9. As mensalidades são cobradas **até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.**
 10. Após expirado o prazo estipulado no nº 7, o aluno será obrigado ao pagamento de uma taxa mínima de 5,00€ para encargos administrativos.
 11. O aluno não pode frequentar as instalações do Externato se, no prazo estipulado no nº 7, não tiver pago a respectiva mensalidade, salvo se houver autorização expressa da Direcção.
 12. As desistências deverão ser comunicadas aos serviços administrativos até ao dia 15 do último mês frequentado.
 13. As transferências, para outro estabelecimento escolar, são possíveis nas condições e prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação, mas só serão deferidas se estiverem regularizados eventuais débitos ao Externato Ribadouro.
 14. As mensalidades devidas ao Externato não sofrem alteração por irregularidade de frequência das actividades lectivas, quaisquer que sejam os motivos.
 15. Se, durante o ano lectivo, se verificarem alterações na estrutura dos cursos frequentados, imprevisíveis no início do ano e que impliquem mais encargos, o aluno obriga-se ao pagamento dos encargos respectivos.
 16. O montante correspondente à inscrição e às mensalidades pagas, nunca será devolvido ao aluno, qualquer que seja o motivo do abandono, incluindo exclusão por faltas, saída da escola por razões de ordem disciplinar, ou ainda, os incluídos no artigo 19º deste regulamento.
 17. Em caso de acidente, o Externato responsabilizar-se-á através da companhia “Real - Seguros”, até ao montante do seguro escolar (-1000,00€) para tratamentos médicos.
 18. Quando dois ou mais familiares em linha directa do 1º grau frequentarem o Externato, a Direcção pode conceder um desconto até 10% do valor da mensalidade a partir do 2º familiar.
 19. Beneficiam também de um desconto de 5% no valor da mensalidade, os filhos de antigos alunos do Externato Ribadouro.
 20. A Direcção do Externato não se responsabiliza pelo extravio de qualquer peça de roupa ou outro tipo de material de que os alunos sejam portadores, salvo os casos em que os mesmos sejam entregues, explicitamente, à guarda dos funcionários.
 21. A Direcção do Externato reserva-se no direito de impedir a frequência a todo o aluno que, pelo seu absentismo ou comportamento, não se enquadre nos padrões de disciplina e responsabilidade considerados necessários ao bom funcionamento deste estabelecimento de ensino.
 22. Independentemente de outras sanções disciplinares, o aluno fica obrigado, individual ou colectivamente, ao ressarcimento das despesas feitas em resultado de estragos causados nas instalações ou equipamentos do Externato Ribadouro.
 23. São considerados como serviços de utilização obrigatória, no sistema regular de ensino, as actividades lectivas ou outras determinadas pelo Ministério da Educação e, nos restantes casos, as cargas lectivas definidas pela Direcção do Externato.
 24. São considerados facultativos entre outros, os seguintes serviços, desde que não estejam integrados no Plano Curricular do curso ou escolaridade frequentada:
 - 24.1. Alimentação mensal (Almoço e Lanche)
 - 24.2. Visitas de estudo
 - 24.3. Sala de estudo orientado
 - 24.4. Permanência
 - 24.5. Actividades de compensação educativa
 - 24.6. Praia
 25. A entrega de qualquer documento, de ordem administrativa será feita após 24 horas da requisição.
 26. Entende-se que as obrigações, neste regulamento imputadas ao aluno, sejam da responsabilidade do respectivo encarregado de educação quando aquele for menor.
 27. Para todas as questões emergentes do cumprimento deste regulamento é competente o foro da Comarca do Porto com renúncia expressa a qualquer outro.