

EXTERNATO MARISTA DE LISBOA

REGULAMENTO INTERNO

2007/2008 – 2009/2010

Aprovado pela Direcção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, tendo em conta a Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, que aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro. Em vigor a partir de Setembro 2008.

Índice

APRESENTAÇÃO	3
PARTE I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO	6
CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA	6
CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES	6
CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	8
CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS	8
CAPÍTULO VI – REGIMENTOS ESPECÍFICOS	13
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	13
SECÇÃO II - 1º CICLO	14
CAPÍTULO VII – NORMAS ESPECÍFICAS	16
PARTE III - ESTRUTURAS	18
CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO	18
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO	18
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO	19
SECÇÃO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	20
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	20
CAPÍTULO III – OUTRAS ESTRUTURAS	23
PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS	24
CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO	24
CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR	25
CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO	29
CAPÍTULO IV – REGIME DE FALTAS	30
CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA	32
PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES	34
CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS	34
PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	36
CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	36
CAPÍTULO II - PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS	37
PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	39
ANEXOS	40
1. A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS	40
2. A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA	40

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

Este Regulamento Interno foi aprovado pela Direcção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar entre 2007-08 e 2009-10, podendo integrar actualizações anuais, de acordo com as necessidades.

A DIRECÇÃO

PARTE I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º Finalidade

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

Artigo 2.º Objectivos gerais

1. Estabelecer um ambiente escolar onde todos se reconheçam como pessoas com direitos e deveres.
2. Desenvolver hábitos de convivência e tolerância, base de qualquer educação democrática.
3. Ajudar os alunos a tomar consciência da necessidade de normas para o regular funcionamento das instituições.

Artigo 3.º Aplicação

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

Artigo 4.º Interpretação e integração

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

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 5.º

Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas

Todos os intervenientes no processo educativo, realizado neste Externato, têm por obrigação interiorizar a Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas, que é consubstanciada e concretizada no Projecto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal e no Regulamento Interno do Externato, e actuar em conformidade.

Artigo 6.º

Projecto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal

O Projecto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal, actualizado periodicamente com a colaboração de toda a Comunidade Educativa, orienta a actividade educativa do Externato.

Artigo 7.º

Admissão, inscrição e matrícula no Externato

1. Os Encarregados de Educação devem proceder a uma pré-inscrição nos serviços administrativos. Após este procedimento, serão contactados pela Direcção por escrito.

2. A matrícula no Externato e a sua frequência implicam que o aluno e respectivo Encarregado de Educação aceitam e respeitam o Projecto Educativo e o Regulamento Interno.

Artigo 8.º

Ambiente escolar

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

Artigo 9.º

Carácter do Externato

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

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

3. O Externato é um estabelecimento de ensino com autonomia pedagógica, o que lhe permite ter planos de estudo e conteúdos programáticos próprios, não depender de escolas oficiais quanto a matrículas e exames dos seus alunos e emitir diplomas e certificados de matrícula, de aproveitamento e de habilitações.

4. O Externato, não sendo uma escola de ensino especial ou de reeducação, não aceita alunos cujas deficiências exijam estruturas e cuidados especiais para os quais não se encontra adequadamente preparado.

PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO EXTERNATO

CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA

Artigo 10.º

Níveis de ensino/ciclos e anos de escolaridade

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

CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES

Artigo 11.º

Horário geral

O Externato abre às 8h00 e encerra às 19h00. O horário de cada sector e serviço será determinado pela Direcção para cada Ano Lectivo e divulgado nos locais próprios.

Artigo 12.º

Início e fim de cada tempo lectivo

1. O início e o fim de cada tempo lectivo são avisados por um toque de campainha.
2. Com o aviso, professores e alunos deverão dirigir-se, imediatamente, às respectivas salas.
3. Os procedimentos de entrada nas salas de aula são regulamentados pela Direcção.
4. No final de cada tempo lectivo, os professores devem autorizar a saída dos alunos.
5. Os professores são sempre os últimos a sair da aula, deixando a porta fechada e a sala arrumada e limpa.
6. Quando falta o professor, os alunos devem aguardar indicações sobre a actividade a realizar.

Artigo 13.º

Interrupções das aulas

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

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

Artigo 14.º

Horários dos professores

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

2. Existirá uma cópia actualizada dos horários dos professores e dos alunos na Direcção, nas Secretárias da Direcção, no Gabinete de Psicologia, em cada Coordenação, na Secretaria, nas Salas dos Professores, no Centro de Recursos, no vigilante de cada sector e na Reprografia.

Artigo 15.º

Livro de ponto

1. Ao primeiro tempo, compete ao professor levar o livro de ponto da Sala de Professores para a respectiva aula.

2. O livro de ponto da turma encontra-se na respectiva sala de aula durante o horário lectivo da turma.

3. Compete ao Delegado de Turma responsabilizar-se pelo livro de ponto sempre que a aula não tiver lugar na sala exclusiva da turma.

4. Ao último tempo lectivo da turma, compete ao professor trazê-lo para a Sala de Professores.

Artigo 16.º

Convocatórias

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

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

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

Artigo 17.º

Afixação de informações

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

Artigo 18.º
Calendário das actividades escolares

O calendário das actividades escolares, que inclui as pausas de actividades, é divulgado por circular do Externato.

Artigo 19.º
Actividades comerciais

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

Artigo 20.º
Constituição das turmas na transição de ciclos

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

**CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS
MERITÓRIOS**

Artigo 21.º
Prémios A.P.M.

A Associação de Pais e Mestres (A.P.M.), em parceria com a Direcção do Externato, é responsável pela atribuição dos Prémios A.P.M., segundo as respectivas normas específicas.

Artigo 22.º
Quadro de Honra, Valor e Excelência

A Direcção do Externato é responsável pela designação de alunos para o Quadro de Honra (situado em local bem visível), de acordo com as respectivas normas específicas.

CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS

Artigo 23.º
Cartão de Estudante

1. No início de cada ano lectivo, será distribuído a cada aluno um cartão de identificação, pessoal e intransmissível, designado “Cartão de Estudante”.

2. O Cartão de Estudante é um instrumento indispensável para o acesso do aluno ao Externato.

3. O Cartão de Estudante contém várias informações relativamente ao aluno, que são definidas anualmente pela Direcção, havendo quatro categorias distintas que significam:

- a) o aluno pode sair sozinho para ir almoçar ou depois de almoçar no Externato;
- b) o aluno pode sair sozinho para ir para casa no fim das aulas;
- c) o aluno pode sair sozinho para ir almoçar ou depois de almoçar no Externato e pode sair sozinho para ir para casa no fim das aulas;
- d) o aluno não pode sair sozinho.

4. O Cartão de Estudante deve acompanhar o aluno sempre que se encontre no Externato, ou fora dele no exercício de actividades decorrentes da sua situação escolar.

5. O Cartão de Estudante deve ser prontamente exibido, sem alterações e em bom estado de conservação, quando solicitado por qualquer Educador Marista.

6. Em caso de perda ou deterioração, o aluno deve requerer imediatamente, na Secretaria, a emissão de um novo exemplar.

7. Qualquer Educador Marista deverá retirar o cartão ao aluno sempre que este estiver deteriorado e devolvê-lo ao Director de Turma ou Coordenador de Ciclo.

8. Se um aluno não apresentar o Cartão de Estudante quando este lhe for pedido, não poderá entrar ou permanecer em qualquer dependência do Externato, a não ser que a sua identidade e qualidade de aluno possa ser validada inequivocamente por um Educador Marista.

9. A não apresentação do Cartão de Estudante deve ser entendida como excepcional. Esta falta deve ser comunicada, de imediato, ao Director de Turma, afim de se regularizar a situação.

Artigo 24.º

Agenda Marista / Caderneta Escolar

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

2. A Agenda Marista/Caderneta Escolar deve acompanhá-lo sempre que vier ao Externato.

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

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

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

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

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

8. Qualquer Educador Marista deverá reter ao aluno a Agenda Marista/Caderneta Escolar sempre que esta estiver deteriorada e devolvê-la à Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma ou Coordenador de Ciclo.

Artigo 25.º
Utilização dos espaços e serviços

1. O aluno deve conhecer e respeitar o horário e as normas de utilização dos vários espaços e serviços do Externato.
2. O aluno deve comportar-se sempre com boa educação, respeitando as pessoas e os espaços.
3. As entradas e saídas nos diversos espaços devem fazer-se de forma ordeira, evitando falar alto ou fazer barulho despropositado.

Artigo 26.º
Utilização das salas de aula e outros locais semelhantes

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

- a) dirigir-se para a sala de aula ou outro local de trabalho, logo que seja emitido o respectivo toque da campainha;
- b) dirigir-se para o seu lugar, com a devida compostura, quando autorizado a entrar na sala de aula ou outro local semelhante;
- c) estar atento e participar positivamente nas actividades lectivas;
- d) fazer-se acompanhar do material indispensável à participação e funcionamento das actividades lectivas;
- e) proporcionar um clima de ordem e de calma, indispensável à realização das actividades lectivas;
- f) desenvolver o respeito pelo seu trabalho e pelo trabalho dos outros;
- g) desenvolver hábitos de trabalho em grupo;
- h) deixar o equipamento e a sala arrumados e limpos, no final de cada aula.

Artigo 27.º
Utilização da capela e outros locais de culto

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

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

Artigo 28.º
Utilização do Centro de Recursos

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

- b) entrar e entregar o Cartão de Estudante, no balcão de atendimento, e ocupar o lugar que lhe for indicado;
- c) falar baixo e, nos espaços reservados à leitura, guardar silêncio;
- d) preservar todo o material e equipamento;
- e) respeitar as restantes normas de funcionamento do Centro de Recursos.

Artigo 29.º
Utilização dos espaços de recreio

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

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

Artigo 30.º
Utilização do Refeitório

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

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

Artigo 31.º
Utilização do Bar

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

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

Artigo 32.º
Utilização da Secretaria, da Papelaria e da Reprografia

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

Artigo 33.º
Utilização do Pavilhão Desportivo e da Piscina

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

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

Artigo 34.º
Utilização dos telemóveis

1. Não é permitido, em nenhuma circunstância, utilizar ou manter operativos os telemóveis dentro das salas de aula e nos demais locais onde decorrem actividades lectivas, de estudo, ou similares;

2. É obrigação do portador de um telemóvel desactivá-lo antes de entrar para um local de trabalho, de estudo ou de oração, e mantê-lo nessas condições até à sua saída;

3. Quando ocorra incumprimento desse dever, o telemóvel será entregue, em mão, ao Director de Turma, que dele ficará fiel depositário até o entregar pessoalmente ao Encarregado de Educação;

4. O Encarregado de Educação do aluno incumpridor será convocado, com a urgência possível, a fim de lhe ser entregue, em mão, o telemóvel e a respectiva participação disciplinar.

Artigo 35.º
Responsabilização pelo aluno

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

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

Artigo 36.º
Responsabilização pelo extravio de bens

O Externato só se responsabiliza pelo extravio de bens, se estiverem em local próprio destinado para o efeito, tal como a arrecadação dos balneários (pertences do aluno excluindo valores) e saco de valores. Estes dois locais apenas poderão ser utilizados no decorrer das aulas de Educação Física da turma.

CAPÍTULO VI – REGIMENTOS ESPECÍFICOS

SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 37.º Natureza e afins

A Educação Pré-Escolar destina-se a crianças dos 3 anos (feitos até 31 de Dezembro do ano de admissão) aos 6 anos. Tendo em conta a legislação vigente é princípio geral que a Educação Pré-Escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Artigo 38.º Inscrição e admissão da criança

1. Só poderão inscrever-se crianças que já não usem fraldas e que completem a idade para cada grupo etário até 31 de Dezembro do respectivo ano lectivo.

2. A admissão da criança implica uma frequência obrigatória e diária por parte da mesma durante o período normal de funcionamento da Educação Pré-Escolar.

Artigo 39.º Funcionamento, horário e faltas

1. Ao Encarregado de Educação incumbe designar por escrito o nome e o respectivo número de Bilhete de Identidade da pessoa ou pessoas por si autorizadas a levar e a trazer a criança à escola, quando não seja o próprio a fazê-lo. A pessoa ou pessoas autorizadas devem apresentar o Bilhete de Identidade sempre que solicitado.

2. O horário de funcionamento da Educação Pré-Escolar é o seguinte:

a) A recepção aos alunos inicia-se às 8h00, na sala de acolhimento, com a Educadora de Apoio e as Auxiliares. Este período não é sujeito a inscrição nem a pagamento;

b) Às 9h00 as crianças sobem para as salas com as respectivas Educadoras;

c) As actividades lectivas iniciam-se às 9h30, pelo que todos os alunos já devem estar no sector da Educação Pré-Escolar;

d) As actividades lectivas com as Educadoras terminam às 15h00;

e) A partir das 15h00, e até às 16h30, as crianças são acompanhadas ao lanche pela Educadora de Apoio e pelas Auxiliares. Este período não é sujeito a inscrição nem a pagamento.

3. A permanência das crianças após as 16h30 implica a sua inscrição nos prolongamentos e o respectivo pagamento. Os prolongamentos funcionam de acordo com o seguinte horário:

- 1º prolongamento: 16h30 - 17h00;

- 2º prolongamento: 17h00 - 17h30;

- 3º prolongamento: 17h30 - 18h00;

- 4º e último prolongamento: 18h00 - 18h30.

O não cumprimento dos horários implica:

1º atraso: assinatura do livro de registos;

2º atraso: assinatura do livro de registos;

3º atraso: assinatura do livro de registos e entrevista com a Direcção;

4º atraso: assinatura do livro de registos e matrícula condicionada para o ano lectivo seguinte;

4. Os Encarregados de Educação que não tenham os filhos inscritos no(s) prolongamento(s) e que não possam, excepcionalmente, respeitar a hora de saída estipulada previamente, devem contactar a telefonista do Externato que informará os respectivos serviços desse pedido, até às 13h00 do mesmo dia. O custo do prolongamento será debitado na mensalidade desse mês pelos serviços administrativos.

5. As faltas por tempo superior a quinze dias seguidos, quando injustificadas, podem implicar a anulação da inscrição da criança. As faltas são descontadas a partir do 15º dia consecutivo e após a apresentação de justificação médica, nos serviços administrativos. O desconto será processado na mensalidade seguinte e incidirá sobre o almoço, lanche, serviço de refeitório e prolongamento de horário.

Artigo 40.º

Material/Equipamento

1. As crianças terão de trazer bata, chapéu (o tom muda consoante a idade da criança), uma muda de roupa, lençóis (apenas 3 e 4 anos) e saco próprio (a adquirir no Externato), um pente e dois babetes (apenas nos 3 anos).

2. Para a Educação Física é necessário a adquirir, no Externato, o seguinte equipamento: fato de treino, calção, t-shirt, meias e saco impermeável. As crianças que têm natação deverão adquirir, no exterior, o seguinte equipamento - fato de banho próprio para a prática da natação, touca e chinelos. Todo o material tem que ser obrigatoriamente identificado.

3. Será debitada na mensalidade de Setembro uma verba definida em Conselho de Educadoras e aprovada pela Direcção para material de desgaste (que consta do pré-ano anual) .

4. As Educadoras e Professores das actividades, caso o entendam, podem solicitar a aquisição de livros escolares para serem trabalhados na sala de aula.

Artigo 41.º

Atendimento aos Encarregados de Educação

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

SECÇÃO II - 1º CICLO

Artigo 42.º

Natureza e afins

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

2. No 1º Ciclo, o ensino é globalizante, da responsabilidade do professor titular de turma e de professores especializados nas seguintes áreas curriculares:

- a) Expressão e Educação: Físico-Motora, Musical e Dramática;
- b) Informática;
- c) Inglês.

Artigo 43.º **Funcionamento e horário**

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

2. É expressamente proibida a saída dos alunos para a Portaria da Escola, excepto quando acompanhados pelo Encarregado de Educação ou por alguém mandatado pelo mesmo. Caso o adulto não se possa deslocar à sala de aula/recreio, deve pedir à Portaria que comunique a sua presença para que, desta forma, o aluno possa abandonar o sector.

3. O horário de funcionamento do 1º Ciclo é o seguinte:

- a) A recepção aos alunos inicia-se às 8h00, pelas vigilantes do sector.
- b) O horário de cada turma é definido no início de cada ano lectivo, sendo o Encarregado de Educação informado atempadamente.
- c) O encerramento do sector é às 19h00. O Externato não se responsabiliza por alunos que permaneçam no recinto escolar após essa hora.

Artigo 44.º **Documentação**

1. Toda a documentação enviada pelo professor titular de turma/Coordenação/Direcção deve ser preenchida e enviada dentro dos prazos estipulados.

2. As datas de realização de Provas de Avaliação de Conhecimentos e as directrizes referentes aos trabalhos para casa serão propostas em Conselho de Docentes, aprovadas pela Direcção e comunicadas aos Encarregados de Educação na 1ª reunião de pais.

3. As Fichas de Avaliação serão entregues aos Encarregados de Educação, após realizada a reunião de Conselho de Docentes, e em horário a definir pelo professor titular de turma. Nesta reunião, os Encarregados de Educação podem ver as Provas de Avaliação de Conhecimentos não podendo as mesmas sair do local da reunião, ficando arquivadas no processo individual do aluno.

Artigo 45.º **Material/Equipamento**

1. Os alunos terão de se apresentar na Escola com o uniforme estipulado: chapéu, polo, polar, meias e calça, calções ou saia-calça.

2. Para a Expressão e Educação Físico-Motora e todas as actividades desportivas, é necessário o seguinte equipamento: fato de treino, calção, t-shirt, meias e saco impermeável. Todo o equipamento é adquirido no Externato. Para a Natação, deverão adquirir, no exterior, o seguinte equipamento: fato de banho próprio para a prática da natação, touca e chinelos. Todo o material/equipamento tem que ser obrigatoriamente identificado.

3. É obrigação do Encarregado de Educação a verificação, com o aluno, do material que é necessário para o decorrer das actividades escolares. Também é da responsabilidade do Encarregado de Educação preencher o cabeçalho da caderneta do aluno/Agenda Marista e verificar diariamente a mesma, pois é este o meio de comunicação preferencial entre o Externato / Família.

4. É obrigação do Encarregado de Educação zelar para que o seu educando traga o material necessário para a realização das actividades. A não existência do material necessário implica a não realização da actividade e consequente informação negativa, sendo os Encarregados de Educação informados da situação na Caderneta do Aluno/Agenda Marista.

5. Será debitada na mensalidade de Setembro uma verba definida em Conselho de Docentes e aprovada pela Direcção para material de desgaste (que consta do préçário anual) .

6. Os professores titulares de turma, caso o entendam, podem solicitar a aquisição de livros escolares para serem trabalhados na sala de aula, assim como outro material.

Artigo 46.º **Outros**

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

2. No início de cada ano lectivo, os alunos e os Encarregados de Educação serão informados sobre as regras referentes aos jogos electrónicos em vigor.

3. É expressamente proibido a utilização de telefones móveis pelos alunos do 1º Ciclo. Caso haja incumprimento desta norma, o equipamento será confiscado e entregue ao Encarregado de Educação em reunião.

CAPÍTULO VII – NORMAS ESPECÍFICAS

Artigo 47.º **Instalações dos Grupos / Departamentos**

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

Artigo 48.º **Actividades extracurriculares**

1. Todas as actividades extracurriculares são orientadas por um Coordenador, nomeado pela Direcção.

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

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

4. O Externato põe ainda à disposição dos seus alunos um grande número de actividades extracurriculares de educação e cultura, que podem sofrer alteração, conforme os tempos lectivos e a sua procura.

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

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

7. As actividades extracurriculares e de complemento curricular iniciam-se na primeira semana de Outubro de cada ano lectivo e respeitam o calendário das actividades escolares, designadamente no que diz respeito às pausas das actividades.

8. O Externato organiza programas de Ocupação de Tempos Livres (OTL's) para as férias de Verão, após o encerramento do ano lectivo (última semana de Junho e Julho). A inscrição e a frequência destes programas obedecem a normas específicas divulgadas aos Encarregados de Educação, através de uma publicação própria.

Artigo 49.º **Visitas de estudo**

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

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

3. O horário de partida dos transportes requisitados pelo Externato para a realização das visitas será sempre respeitado, salvo impedimentos de ordem logística. Caso algum aluno chegue atrasado a uma visita, a responsabilidade recai sobre o Encarregado de Educação, sendo debitado o custo da visita.

4. As visitas de estudo têm normas específicas.

Artigo 50.º **Outras actividades escolares fora do Externato**

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

2. Os Dias de Turma/Ano e a Viagem de Finalistas têm normas específicas.

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

PARTE III - ESTRUTURAS

CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO

SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO

Artigo 51.º O Director

1. É um membro da Comunidade Educativa da Província Marista Compostela.
2. A nomeação, subordinação, duração do mandato, competências e delegação de competências do Director, constam do Manual de Funções.
3. É o delegado do Superior Provincial da Província Marista Compostela perante o Ministério da Educação.

Artigo 52.º Secretaria/Serviços Administrativos

1. A secretaria atende o público em geral, nomeadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferência de processos de alunos, avaliações, exames, notas, processos de candidaturas a subsídios do Ministério da Educação, previstos legalmente e que abrangem os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, bem como o arquivamento de diversa ordem.
2. A secretaria pode emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, certidões de frequência, aproveitamento escolar, de habilitações e diplomas.
3. A secretaria tem a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos à frequência do Externato. Este processo tem início anualmente em Novembro, encerrando em data a determinar pela Direcção.
4. O calendário e as regras de matrículas/inscrições serão definidos e anunciados, anualmente.
5. No acto da matrícula/inscrição, os Encarregados de Educação devem preencher, além dos impressos oficiais (exigidos pelo Ministério da Educação), o impresso interno de requisição de livros e de opções de frequência (refeições, salas de estudo, prolongamento de horário, entre outras opções).
6. Os alunos só podem considerar-se matriculados quando:
 - a) tiverem entregue todos os documentos exigidos pelas normas oficiais e pelo presente Regulamento;
 - b) quando tiver sido paga a propina de matrícula.
7. A propina da matrícula/inscrição não é reembolsável em caso de desistência.
8. A inscrição nas actividades extracurriculares regula-se por calendário específico a elaborar anualmente. A propina da matrícula/inscrição nestas actividades também não é reembolsável em caso de desistência.
9. O horário de atendimento ao público é determinado pela Direcção e afixado.

Artigo 53.º **PBX**

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

Artigo 54.º **Tesouraria**

1. Os pagamentos são feitos por trimestre, por mês ou anuidade.
 2. A inscrição para o almoço, lanche, estudo e actividades extracurriculares é feita obrigatoriamente por trimestre.
 3. Não serão vendidas mais de 2 senhas de almoço ou lanche, por semana, ao mesmo aluno.
 4. O aluno que não tiver em dia os seus pagamentos poderá ser suspenso ou mesmo excluído do Externato, se o Encarregado de Educação não atender aos apelos que, porventura, lhe venham a ser feitos. Nenhum aluno poderá iniciar novo período lectivo, se não tiver liquidado os débitos anteriores.
 5. Os valores relativos a leccionação e a actividades extracurriculares não sofrem descontos por ausência voluntária ou involuntária. No entanto, ao aluno atingido por doença não será exigido o pagamento dos meses inteiros de ausência.
 6. O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamentos. Não há, portanto, descontos pelas pausas do Natal, Carnaval, Páscoa ou outras. Esta disposição não se aplica às refeições que os alunos tomem no Externato.
 7. Ao aluno que sair do Externato devolver-se-ão as importâncias correspondentes aos meses não iniciados, se tiver pago o ano ou trimestre.
 8. O quadro das mensalidades não figura neste regulamento por estar sujeito a alterações anuais. A Tesouraria disponibiliza aos Encarregados de Educação o Preçário para o ano lectivo seguinte.
 9. O vencimento dos Professores e Pessoal Auxiliar é estipulado segundo as Tabelas acordadas entre a Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e os Sindicatos.
- Único: Na actual conjuntura, as famílias podem recorrer ao subsídio do Ministério da Educação, com o qual o Externato celebra um "Contrato Simples"/ "Desenvolvimento" de colaboração. Quando o somatório dos dois subsídios exceder o total das mensalidades, o remanescente reverterá a favor do Externato para acudir a outras necessidades.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 55.º **Portaria**

1. O serviço da portaria é permanente, dentro do horário geral do Externato.
2. O serviço da portaria consiste em:
 - a) controlar as entradas e as saídas dos alunos, dos pais/encarregados de educação e de outros familiares e assim evitar a entrada de pessoas estranhas.

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

Artigo 56.º **Papelaria**

A papelaria presta os seguintes serviços:

- a) vender as folhas para as provas escritas de avaliação e material de papelaria;
- b) guardar os perdidos e achados, designadamente roupas, que é aconselhável terem a identificação do aluno, nomeadamente o número mecanográfico.

Artigo 57.º **Refeitório**

1. O refeitório é composto por cozinha e duas salas para refeições.
2. O serviço diário consiste em fornecer refeições aos Alunos, Pessoal docente e não docentes, que a ele têm direito, com horário e local determinado anualmente pela Direcção e afixado.

Artigo 58.º **Bar**

1. O serviço diário consiste em fornecer alimentos e bebidas (não alcoólicas) a toda a Comunidade Educativa e visitantes devidamente autorizados, dentro do horário determinado anualmente pela Direcção e afixado no local.
2. O 1º Ciclo dispõe de um serviço de bar próprio.

SECÇÃO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Artigo 59.º **Gabinete de Enfermagem**

1. O serviço de enfermagem funciona nos dias úteis, de acordo com um horário próprio determinado anualmente pela Direcção e afixado.
2. Os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo devem ir ao posto de enfermagem acompanhados, de preferência, por um vigilante.

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 60.º **Conselho de Direcção**

1. É o órgão de assessoria do Director na administração e gestão das áreas pedagógica, religiosa e económica do Externato.
2. É composto pelo Director, o Vice-Director, o Administrador e o Coordenador da Pastoral.

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

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

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

Artigo 61.º

Conselho de Coordenadores

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

2. É composto pelo Director, Vice-Director e pelos Coordenadores de Ciclo, de Pastoral, de Desporto, da Piscina e das Actividades Extracurriculares.

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

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

Artigo 62.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 63.º

Conselho de Directores de Turma

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

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

Artigo 64.º

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

1. Os Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico do Externato são constituídos, respectivamente, pela totalidade dos Educadores de Infância e pelos Professores do 1.º Ciclo. São presididos pelo respectivo Coordenador. Devem, também, estar presentes membros da Direcção e Psicólogos Educacionais.

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

Artigo 65.º

Entrevistas com a Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma

1. As entrevistas, dentro dos horários de atendimento divulgados no início de cada ano lectivo, deverão ser solicitadas previamente pelo Encarregado de Educação. O atendimento respeitará a ordem das marcações.

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

2. A folha de registo de entrevista da Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma, com o Encarregado de Educação, serve como documento oficial para todos os efeitos legais, devidamente rubricado pelas partes.

3. A Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma não deverão agendar reuniões com os Encarregado de Educação na última semana de aulas de cada período escolar, salvo em casos de extrema necessidade.

Artigo 66.º

Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma nos Ensinos Básico e Secundário é constituído pelos docentes, por um delegado dos alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação da turma. Devem, também, estar presentes membros da Direcção, Psicólogos Educacionais e Coordenador de Ciclo.

2. Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos só fazem parte docentes. Devem, também, estar presentes membros da Direcção, Psicólogos Educacionais e Coordenador de Ciclo.

3. O Conselho de Turma é presidido pelo Director de Turma.

Artigo 67.º

Conselhos de Grupos Disciplinares

1. O Conselho de Grupo Disciplinar é composto por todos os docentes que integram as disciplinas do Grupo e presidido pelo respectivo Delegado de Grupo.

2. O Delegado de Grupo Disciplinar é um membro do corpo docente, nomeado pelo Director, por um período de um ano para o exercício destas funções.

Artigo 68.º

Gabinete de Psicologia

1. O Gabinete de Psicologia é constituído pelos Psicólogos Educacionais do Externato.

2. A marcação de entrevistas faz-se através da Secretária da Direcção ou directamente com cada um dos Psicólogos.

3. Caso o aluno seja submetido a avaliações psicopedagógicas ou outro tipo de avaliações, os Encarregados de Educação devem entregar uma cópia do relatório à Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma, em atendimento previamente marcado.

4. A Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma e o Gabinete de Psicologia, podem solicitar uma entrevista com os Encarregados de Educação, caso entendam necessário.

3. Não é permitido aos Psicólogos Educacionais fazer acompanhamento, no exterior, a alunos do Externato.

CAPÍTULO III – OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 69.º

Espaços privilegiados de culto

1. A Capela e a Sala de Catequese são os espaços privilegiados de culto, que têm como funções possibilitar um ambiente de formação e proporcionar recolhimento, oração e celebração da fé..

2. A realização de outras actividades nestes espaços carece da devida autorização da Direcção do Externato.

Artigo 70.º

Parcerias educativas

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

Artigo 71.º

Grupos de vivência

1. Os alunos e os outros membros da Comunidade Educativa têm possibilidade de pertencer a grupos de vivência (reflexão/acção). Estes grupos oferecem excelente oportunidade para completar a formação que o Externato quer proporcionar.

2. No Externato funcionam os seguintes grupos de vivência:

- Animar – para jovens de ambos os géneros;
- Movimento Champagnat da Família Marista – para adultos (Docentes, Não Docentes, Pais/Encarregados de Educação e Antigos Alunos).

3. No Externato está sediada a 2ª Companhia da Região de Lisboa da Associação Guias de Portugal – Guidismo (escutismo feminino), aberta à participação de todas as alunas.

Artigo 72.º

Associação de Pais e Mestres (APM)

Há no Externato uma Associação de Pais e Mestres (APM), devidamente estruturada, com estatuto próprio e com existência legal, que representa os Encarregados de Educação.

Artigo 73.º
Associação de Alunos

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

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

Artigo 74.º
Antigos Alunos do Externato

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

2. Os Antigos Alunos podem participar em eventos da iniciativa do Externato, nomeadamente no Dia do Antigo Aluno.

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

Artigo 75.º
Associação Desportiva Marista (ADM)

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

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

PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

Artigo 76.º
Princípio geral

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

Artigo 77.º **Valores nacionais e cultura de cidadania**

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

CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR

Artigo 78.º **Direitos gerais do aluno**

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

- a) ser tratado com respeito e correcção pelos membros da Comunidade Educativa;
- b) ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física no Externato;
- c) ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no espaço físico da escola e acompanhado à instituição de saúde competente, se tal se impuser, por um Não Docente ou mesmo um Docente;
- d) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- e) utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- f) participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;
- g) apresentar comentários, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Externato, às pessoas devidas e nos locais próprios;
- h) ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Director de Turma e órgãos de administração e gestão do Externato;
- i) eleger e ser eleito para todos os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Externato, previstos legalmente ou no Regulamento Interno, com as restrições impostas pelo regulamento de medidas educativas disciplinares;
- j) organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- l) ter acesso ao Regulamento Interno e ao Projecto Educativo.

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

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

b) matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;

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

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

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

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

a) beneficiar de acções de discriminação positiva de acção social escolar;

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

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

Artigo 79.º **Deveres gerais do aluno**

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

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

a) seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino–aprendizagem;

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

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

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

f) participar nas actividades desenvolvidas pelo Externato;

g) permanecer no Externato durante o seu horário, salvo pedido escrito do Encarregado de Educação;

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

i) respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;

j) ser portador do Cartão de Estudante e da Caderneta Escolar, diariamente e em bom estado de conservação;

h) participar de forma responsável nas aulas das disciplinas em que é aluno externo;

l) respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Externato;

m) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

n) na vivência do namoro e no campo das manifestações afectivas, orientar-se pela conduta de respeito por si próprio, pelos outros e pelo bom nome do Externato, assumindo posturas que não provoquem mal-estar entre os outros Alunos, Professores, Funcionários, Pais e Encarregados de Educação e outras pessoas;

o) ter adequado comportamento social e irrepreensível conduta ética, contribuindo sempre e onde estiver para o bom nome destes Colégios.

p) apresentar uma notificação escrita ao Director de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Ciclo, para qualquer saída pedida pelos Pais ou Encarregado de Educação;

q) permanecer no Externato durante o horário lectivo (mesmo os alunos que almoçam fora do Externato, também estão sujeitos a esta norma, a partir do momento que regressam ao Externato);

r) participar com respeito e atenção nas celebrações religiosas promovidas pela pastoral do Externato;

s) não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou qualquer outro símbolo do Externato;

t) não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação.

Artigo 79.º A **Medidas Correctivas**

O Director, ouvido o respectivo Coordenador de Ciclo, decidirá quais as tarefas e actividades de integração escolar a realizar pelo aluno.

Artigo 79.º B **Suspensão preventiva do aluno**

As actividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola são estabelecidas no plano a entregar pelo Director de Turma ao Encarregado de Educação.

Artigo 80.º **Interdições e restrições aos alunos**

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

a) entrar nas salas e outros espaços reservados a docentes, psicólogos ou não docentes, sem autorização especial;

b) ocupar os espaços destinados às actividades lectivas de Educação Física e Desporto, durante o período em que nestes estejam a funcionar essas actividades;

c) manter ligados os sinais sonoros de relógio, bip, telemóvel ou de qualquer outro aparelho, nas salas de aula ou noutros locais de trabalho ou de culto;

d) trazer revistas, livros, material audiovisual ou outros objectos, contrários ao bom ambiente educativo do Externato;

e) apresentar-se com um aspecto extravagante, ou que revele conotação ou pertença a seitas, grupos violentos ou de cariz político;

f) comer, beber e mascar pastilhas na sala de aula ou no corredor;

g) perturbar o clima de trabalho;

h) usar objectos e ou dispositivos que ponham em perigo a sua segurança e a dos demais;

i) usar objectos agressivos;

j) fumar ou ser portador de tabaco;

- l) beber ou ser portador de bebidas alcoólicas;
- m) utilizar ou ser portador de qualquer tipo de substância ilícita.

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

Artigo 81.º

Procedimentos em caso de doença do aluno

1. Quando o aluno apresentar os sintomas de diarreia, febre, vômitos, doença infecto-contagiosa ou apresentar parasitas externos não poderá permanecer no Externato.

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

3. Além do disposto anteriormente, deve ainda o Encarregado de Educação do aluno afectado por doença, comunicar à Educadora / Professor Titular / Director de Turma, o mais breve possível, a natureza da doença contraída, a fim de que possam ser tomadas as adequadas providências, no caso de se tratar de doença infecto-contagiosa.

Artigo 82.º

Matrícula condicionada para o próximo ano lectivo

1. A matrícula condicionada é uma medida de carácter excepcional.

2. As condições para um aluno ser sujeito a matrícula condicionada são:

a) ter sido um aluno indisciplinado ao longo do ano lectivo, com registos escritos dos factos;

b) ter tido faltas disciplinares;

c) ter sido tomado conhecimento pelo Encarregado de Educação, através das entrevistas com o Director de Turma, com registo próprio.

3. A ponderação sobre a matrícula condicionada de um aluno deve ser feita, após uma análise objectiva e profunda, na reunião do Conselho de Turma final do segundo período, devendo a fundamentação constar da respectiva acta e ser comunicada ao Encarregado de Educação.

4. A proposta do Conselho de Turma será apresentada à Direcção que dela deliberará. A decisão será comunicada ao Encarregado de Educação, por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 83.º

Recusa de matrícula

1. A Direcção do Externato reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno que:

a) tiver sido expulso de qualquer escola Marista;

b) não obtiver aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica ou mostrar conduta hostil a esta.

c) tiver excedido nalguma disciplina o limite máximo de faltas injustificadas permitido pela legislação em vigor.

2. A Direcção reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno, no caso de incumprimento do Regulamento Interno.

CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO

Artigo 84.º

Provas de avaliação escritas

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

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

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

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

3. Durante as provas só pode ser usado o material permitido pelo professor.

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

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

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

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

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

Artigo 85.º

Justiça e credibilidade na avaliação da aprendizagem dos alunos

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

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

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

c) quando se verificar qualquer situação mencionada nas duas alíneas anteriores, o professor segue os passos que constam das orientações sobre a “falta disciplinar”.

2. O aluno tem direito a ser esclarecido sobre dúvidas que se lhe apresentem, relativamente à sua avaliação, primeiro pelos professores e, depois, se necessário, pelo Director de Turma, sem prejuízo da possibilidade de pedido de revisão da classificação no final do ano lectivo.

CAPÍTULO IV – REGIME DE FALTAS

Artigo 86.º Registo de faltas

1. As faltas são todas registadas no livro de ponto, com o número mecanográfico do aluno, discriminadas por:
 - a) faltas de presença - marca-se apenas o n.º do aluno;
 - b) faltas de atraso - marca-se o n.º do aluno e FA;
 - c) faltas de material - marca-se o n.º do aluno e FM;
 - d) faltas disciplinares - marca-se o n.º do aluno e FD.
2. Cada falta diz respeito a um (e só um) tempo lectivo (de 45 minutos).
3. Na educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo as faltas são registadas no livro de frequência dos alunos.

Artigo 87.º Faltas de presença

1. Todos os professores comprovarão, imediatamente após a sua entrada na aula, a presença dos alunos.
2. A qualquer aluno do Externato que não estiver dentro da sala, no início da aula, será marcada falta de presença (salvo no caso do primeiro tempo da manhã).
3. Estas faltas têm de ser, obrigatoriamente, justificadas pelo Encarregado de Educação, no dia imediato, ao Director de Turma. Pode ser ponderada, por este, a recusa de justificações que não estejam devidamente fundamentadas, bem como os atestados médicos passados pelos pais.
4. Estas faltas são acompanhadas atentamente pelo Director de Turma e passadas para o Registo de Faltas; devem constar das Fichas de Informação.
5. O Director de Turma deverá informar o Encarregado de Educação do número de faltas do seu educando, logo que este atinja metade e o limite de faltas permitidas numa disciplina, tal como previsto na legislação em vigor. Quando atingir dois terços, o Encarregado de Educação será chamado e informado, das consequências que advêm da falta de assiduidade às aulas.
6. As faltas intercalares não justificadas são sempre faltas de presença injustificadas e não dispensam o aluno da presença na sala de aula.
7. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo a falta de pontualidade do educando implica a marcação de falta presencial não justificada. Ao fim da 5ª falta injustificada, cabe ao Educador / Professor Titular de Turma agendar uma reunião com o Encarregado de Educação do aluno em falta e com a Coordenação. Caso a situação não seja rectificadora, será agendada outra reunião, pela Direcção do Externato, que deliberará sobre o assunto.
8. O aluno que ultrapassar o número de faltas justificadas, previstas na lei, poderá realizar uma prova de recuperação, na modalidade de teste ou trabalho, de acordo com a decisão do professor da disciplina e do Director de Turma. A classificação desta prova constituirá mais um elemento de avaliação do aluno.

9. O aluno que ultrapassar o limite de faltas injustificadas realizará uma prova escrita de recuperação, no prazo de 10 dias úteis, após o regresso às aulas. A Direcção decidirá a data, a hora e o local de realização do teste, assim como a sua duração. O aluno só terá direito a realizar uma prova de recuperação por disciplina e por ano lectivo. A não aprovação na referida prova implica a retenção do aluno.

Artigo 88.º **Faltas de atraso**

1. Será marcada falta de atraso quando os alunos do 5º ao 12º Anos, chegarem até 15 minutos após o 1º toque da manhã.

2. Três faltas de atraso próximas devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação. O Encarregado de Educação deve ser chamado para tomar conhecimento da situação.

3. Com seis faltas de atraso, o aluno poderá ser suspenso por um dia, mediante proposta do Conselho de Directores de Turma, aprovada pelo Director. Estas faltas devem ser contabilizadas por período.

Artigo 89.º **Faltas de material**

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

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

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

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

Artigo 90.º **Ordem de saída da sala de aula**

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

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

3. O professor comunicará a ocorrência ao Director de Turma, através do modelo próprio para participação disciplinar, até ao dia útil seguinte ao da ocorrência. Caso este prazo não seja cumprido a participação poderá ficar sem efeito.

4. O Director de Turma informará o Encarregado de Educação por meio de impresso próprio. O Encarregado de Educação deve remeter o talão assinado, mostrando que tomou conhecimento da ocorrência.

5. Após uma falta disciplinar o aluno pode ser punido, depois de informado o Director de Turma e ouvido o Conselho de Turma ou o Director.

6. O Encarregado de Educação será obrigatoriamente chamado para tomar conhecimento pessoal da ocorrência. No caso do Encarregado de Educação não comparecer, será notificado por carta com aviso de recepção e, se mesmo assim não comparecer, aplica-se o procedimento disciplinar conforme a legislação em vigor.

Artigo 91.º

Outras disposições sobre faltas

1. As faltas intercalares são graves. Têm de ser dadas a conhecer, no próprio dia, ao Encarregado de Educação, para que este dê uma explicação também nesse dia. Para isso, o professor deve dar conhecimento ao Director de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Ciclo, ou na ausência deste, mesmo à Direcção, logo no início da aula, por intermédio do auxiliar vigilante do sector. São consideradas da mesma natureza das faltas intercalares todas as faltas dadas ao primeiro e último tempo da tarde e ao último da manhã.

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

3. As saídas de alunos durante o decorrer das aulas (antes do sinal de saída) estão absolutamente proibidas, salvo em caso de emergência, mesmo nos dias de provas de avaliação.

4. Um Encarregado de Educação que pretenda que o seu educando saia do Externato, em tempo lectivo, deve apresentar, por escrito, um pedido de autorização ao respectivo Coordenador de Ciclo, ou, na sua ausência, a um membro do Conselho de Direcção, com a maior antecedência possível.

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

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

CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA

Artigo 91.º A

Assembleia Geral de Alunos

Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, desde que autorizados pela Direcção.

Artigo 92.º
Conselho de alunos de turma

1. O Conselho de Alunos de Turma é composto pelo Director de Turma e oito alunos (Delegado e Subdelegado, dois delegados de Pastoral, dois delegados de Cultura e dois delegados de Desporto) eleitos pelos colegas da turma, em Setembro.

2. Compete ao Conselho de Alunos de Turma:

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

Artigo 93.º
Delegados de Turma (Delegado e Subdelegado)

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

- a) responsabilizar-se pelo Livro de Ponto, sempre que a aula não seja dada na sala exclusiva da turma;
- b) sempre que faltar um professor, cuidar da ordem da turma enquanto não estiver presente um professor substituto;
- c) zelar pela ordem e limpeza da sala de aula, de acordo com o estipulado em cada ciclo;
- d) representar a turma nos Conselhos Disciplinares;
- e) presidir ao Conselho de Alunos da Turma.

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

Artigo 94.º
Delegados de Pastoral

1. Ao Delegado de Pastoral compete:

- a) propor actividades pastorais de interesse para a turma, ano ou ciclo.
- b) estudar a possibilidade da sua realização com o Coordenador da Pastoral.
- c) providenciar para que seja assegurada a leitura diária do “Bom-Dia”, em colaboração com o Director de Turma.

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

Artigo 95.º
Delegados de Cultura

1. Ao Delegado da Cultura compete:

- a) propor actividades culturais de interesse para a turma, tais como visitas de estudo, festas, concursos, jornal da turma (virtual ou de parede) e outras;
- b) estudar, com o Conselho de Alunos, a possibilidade de realizar tais actividades.
- c) divulgar as actividades culturais da turma, em colaboração com o Director de Turma.

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

Artigo 96.º
Delegados de Desporto

1. Ao Delegado de Desporto compete:
 - a) propor actividades desportivas de interesse para a turma;
 - b) estudar, com o Conselho de Alunos, a viabilidade da sua realização.
2. O Subdelegado de Desporto representa, para todos os efeitos, o Delegado de Desporto na falta deste e auxilia-o nas suas tarefas.

PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES

CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS

Artigo 97.º
Normas gerais dos Educadores Maristas

1. Os Docentes e Não Docentes são admitidos mediante contrato individual de trabalho, nos termos do Contrato Colectivo de Trabalho para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo. Durante o processo de admissão, tomarão conhecimento prévio do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Externato, cuja aceitação é condição necessária para a efectivação do contrato de trabalho.
2. Os Docentes e Não Docentes respondem perante o Director, directamente ou através de um seu representante.
3. Não é permitido aos Educadores Maristas:
 - a) ter qualquer comportamento reprovável;
 - b) ausentar-se do local de trabalho antes de concluído o tempo definido pelo respectivo horário, sem motivo justificável;
 - c) ocupar-se, com os alunos, de assuntos sem interesse para o processo educativo;
 - d) servir-se de qualquer actividade com os alunos para defender doutrinas contrárias à Religião e Moral Católicas, bem como fomentar atitudes de indisciplina;
 - e) expulsar um aluno de alguma actividade que esteja a realizar sem comunicar ao Director de Turma.

Artigo 98.º
Normas específicas dos Docentes

1. São Docentes os Educadores de Infância e os professores do Externato.
2. Não é permitido aos Docentes:
 - a) leccionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos de turmas em que ele próprio lecciona;
 - b) suspender um aluno das actividades escolares sem autorização do Director.

Artigo 99.º
Intervenção dos Docentes no processo educativo

1. Os Docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento das crianças e dos jovens, quer nas actividades na sala de aula, quer nas outras actividades do Externato.

2. Os Docentes devem ainda colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 100.º
Intervenção dos Psicólogos Educacionais no processo educativo

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

2. Os Psicólogos Educacionais devem ainda colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. As áreas de intervenção dos Psicólogos Educacionais são:

- a) apoio psico-pedagógico;
- b) colaboração pedagógica e educativa;
- c) coordenação de projectos de apoios e complementos educativos e dos programas de Formação Humana e Orientação Vocacional;
- d) formação de docentes, não docentes e alunos.

4. Os Psicólogos Educacionais estão disponíveis para receber alunos, pais e encarregados de educação em entrevistas, bastando para tal contactá-los directamente ou fazer uma marcação através da Secretária da Direcção.

Artigo 101.º
Intervenção dos Não Docentes no processo educativo

1. São Não Docentes todas as auxiliares dos Educadores de Infância, os funcionários administrativos, os operários, os vigilantes e os restantes auxiliares de acção educativa do Externato, independentemente do serviço que prestem.

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

3. Os Não Docentes devem ainda colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

Artigo 102.º Princípio geral

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Externato, de acordo com o disposto na legislação em vigor, no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, no Projecto Educativo e no Regulamento Interno.

Artigo 103.º Intervenção no processo educativo dos filhos

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

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

- a) informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- b) colaborar com os Docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, sempre que for julgado necessário;
- c) articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Externato;
- e) responsabilizar-se pela pontualidade e assiduidade dos seus educandos;
- f) Conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- g) conhecer o Projecto Educativo;
- h) sensibilizar os seus educandos para a necessidade de normas e projectos de vida;
- i) sensibilizar os seus educandos para participar nos projectos e actividades que o Externato organiza;
- j) colaborar nas actividades que o Externato organiza, nomeadamente de carácter religioso, cultural, artístico, recreativo, desportivo;
- l) criar um ambiente que favoreça a completa formação pessoal e social dos seus educandos.
- m) 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, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- n) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Externato;
- o) Comparecer no Externato sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

Artigo 104.º

Contacto dos Encarregados de Educação com o Externato

Caso os Encarregados de Educação considerem que alguma situação é alvo de esclarecimento devem respeitar o esquema hierárquico institucionalizado pelo Externato. A saber:

- a) Em primeira instância, devem falar com a Educadora / Professor Titular de Turma / Director de Turma;
- b) Caso não sintam que o problema foi resolvido, contactar a Coordenação;
- c) Em última instância, e só caso os dois primeiros não surtam efeito, agendar reunião com a Direcção.

Artigo 105.º

Restrições aos Encarregados de Educação

1. Não é permitido aos Encarregados de Educação circularem ou permanecerem nos corredores das salas de aula e recreios.
2. Não é permitido aos Encarregados de Educação marcarem reuniões de pais por iniciativa própria, dentro do recinto escolar.

Artigo 106.º

Representação

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

CAPÍTULO II - PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS

Artigo 107.º

Eleição dos Delegados de Pais

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

Artigo 108.º
Funções dos Delegados de Turma (de Pais)

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

Artigo 109.º
Funções dos Delegados de Pastoral (de Pais)

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

Artigo 110.º
Funções dos Delegados de Desporto/Cultura (de Pais)

1. Divulgar junto de todos os pais, as actividades desportivas e culturais, que lhes estão destinadas e previstas no Plano Anual de Actividades Desportivas e Extracurriculares do Externato.
2. Dinamizar algumas actividades e celebrações de âmbito desportivo e cultural.
3. Propor ao Conselho de Direcção do Externato actividades de âmbito desportivo e cultural.

Artigo 111.º
Participantes das reuniões com os Delegados de Pais

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

PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 112.º Divulgação

1. A divulgação do Regulamento Interno é feita antes do início de cada ano lectivo, de modo que seja conhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa.
2. É divulgado nos seguintes locais: Salas de Professores, Sala de Pessoal Não Docente, Secretaria, Centro de Recursos e Página do Externato na Internet.
3. É elaborada uma brochura a distribuir pelos alunos, de forma a facilitar a sua leitura e interpretação.

Artigo 113.º Revisão e actualização

1. O presente Regulamento Interno vigora até ao ano lectivo 2009-2010, ano em que será revisto, de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada.
2. Durante o seu período de vigência, serão feitas actualizações anuais, sob a forma de adenda.

Artigo 114.º Legislação subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo, entre outros normativos.

ANEXOS

1. A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS

OS IRMÃOS MARISTAS SÃO RELIGIOSOS NÃO SACERDOTES.

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

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

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

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

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

SEDE DO GOVERNO CENTRAL: Casa Generalizia dei Fratelli Maristi
Piazzale M. Champagnat, 2
C.P. 10250
00144 ROMA
ITÁLIA
Telefone: (39) 06 54 517 1
Fax: (39) 06 54 517 217

PENSAMENTOS DO FUNDADOR

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

2. A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA

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

Em Portugal estamos presentes desde 1947.

CENTROS MARISTAS EM PORTUGAL:

RESIDÊNCIA MARISTA
Estrada de Benfica, 372
1500-100 Lisboa - Telef. 21 771 03 00 - Fax 21 771 03 09

"CONVENTINHO" – Enfermaria
Rua major Neutel de Abreu, 11
1500-409 LISBOA – Telef. 21 771 20 48

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

LAR MARISTA DE CHAVES - Abriu em 1977
Soutelo - 5400 CHAVES - Telef. 27 632 11 15

LAR MARISTA DE ERMESINDE - Lar de menores abandonados, desde 1994
Rua de Sonhos, 360
4445 – 605 ERMESINDE - Telef. 22 971 76 50 - Fax 22 975 79 86

COLÉGIOS MARISTAS EM PORTUGAL:

COLÉGIO MARISTA DE CARCAVELOS
Av. dos Maristas, 175
2775-243 PAREDE
Telef. 21 458 54 00 - Fax 21 458 11 28 – www.maristascarcavelos.org

EXTERNATO MARISTA DE LISBOA
Rua Major Neutel de Abreu, 11,
1500-409 LISBOA
Telef. 21 771 2030 (Geral) - Fax 21 771 20 49 – www.ext.marista-lisboa.org