



EXTERNATO JOÃO ALBERTO FARIA  
ARRUDA DOS VINHOS

# REGULAMENTO INTERNO

RESUMO PARA ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

*Tel. 263 977 390*

*Fax. 263 977 391*

*[www.ejaf.pt](http://www.ejaf.pt)*

## **Introdução**

Pretende-se com este documento dar a conhecer aos alunos e encarregados de educação o essencial do Regulamento Interno da Escola, conforme o disposto no artº 54º da Lei nº 30/2002 de 20 de Dezembro.

## **Externato João Alberto Faria**

O *Externato João Alberto Faria* é um Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, com Contrato de Associação com o Ministério da Educação. Tem autonomia pedagógica para todos os anos dos Ensinos Básico, bem como para os 2º e 3º Ciclos do Ensino Recorrente e paralelismo pedagógico para todos os anos do Ensino Secundário Diurno e Recorrente. Tem o *Alvará* nº 2179 e a *Autorização Definitiva de Funcionamento* nº 32. É propriedade da Firma Tales, Estabelecimento de Ensino Particular S.A. Localiza-se em Arruda dos Vinhos, no distrito de Lisboa.

## **Directores de Ano**

Em cada ano do Ensino Básico e Secundário diurnos haverá um professor responsável, o DIRECTOR DE ANO, que tem como atribuições:

- a) Assegurar a orientação educativa dos alunos.
- b) Organizar e realizar reuniões com os Encarregados de Educação.

- c) Desencadear todas as acções subsequentes à realização de Visitas de Estudo e de outras actividades, no que diz respeito a alunos e encarregados de educação.
- d) Acompanhar a integração dos alunos na turma.
- e) Detectar casos de alunos que requeiram acompanhamento especial no domínio da Acção Social Escolar, dos Serviços de Educação Especial ou da Psicologia e Orientação Escolar.
- f) Acompanhar a implementação das estratégias encontradas nos Conselhos de Turma em relação a um aluno ou conjunto de alunos.
- g) Acompanhar regularmente a assiduidade dos alunos do seu ano.
- h) Proceder de acordo com o definido no Regulamento Interno da Escola no que se refere à instrução de Processos Disciplinares.
- i) Recolher e veicular todas as informações necessárias, respeitantes aos alunos e suas famílias.
- j) Manter reuniões periódicas com os Encarregados de Educação, salvaguardando o sigilo de informação.

### **Gabinete de Apoio e Orientação**

O Gabinete de Apoio e Orientação (GAPO) é uma estrutura de apoio específico do Externato João Alberto Faria, onde funcionam dois serviços. O Serviço de Psicologia e Orientação tem como principal objectivo prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores,

pais e encarregados de educação, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e adequação das respostas educativas; assim como, promover actividades específicas no âmbito da orientação escolar e profissional, que apoiem os alunos no processo de escolha e planeamento de carreiras. Este serviço é orientado por uma psicóloga clínica a tempo inteiro.

**O Serviço de Educação Especial e Apoios Educativos** tem como principal objectivo prestar apoio a alunos com necessidades educativas especiais, aos pais e aos professores desses alunos, bem como, estudar, avaliar e orientar as intervenções adequadas para cada caso, juntamente com os vários sectores da escola.

### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. A Associação de Pais tem assento no Conselho Pedagógico sempre que solicitada, ou mediante proposta sua enviada à Direcção da Escola com a antecedência de uma semana em relação à data de cada reunião ordinária.

2. Participa nas reuniões de carácter disciplinar sempre que solicitado.

3. Colabora, participa e dinamiza todas as actividades por si propostas desde que aprovadas pelo Conselho Pedagógico, bem como colabora em todas as outras, quando para tal é solicitada pela Direcção da Escola.

### **Comissão Representativa dos Alunos**

É a estrutura representativa dos Alunos. É o elo de ligação entre alunos, delegados de turma e o Conselho Restrito de Escola (CRE). Cada membro é eleito anualmente entre os Delegados de Turma no início de cada ano lectivo.

Propõem actividades que possam contribuir para o enriquecimento da comunidade escolar, e organiza-as depois de aprovadas pelos órgãos competentes. É constituída por nove elementos assim distribuídos:

- 1 elemento do 2º ciclo do Ensino Básico;
- 2 elementos do 3º ciclo do Ensino Básico;
- 3 elementos do Ensino Secundário;
- 1 representante do Ensino Recorrente;
- 2 representantes dos alunos Finalistas.

### **Deveres dos Alunos** **Assiduidade e Pontualidade**

1. É dever dos alunos frequentar com assiduidade as aulas e demais actividades lectivas consideradas no Plano Anual de Actividades.

2. É dever dos alunos e seus encarregados de educação apresentar ao respectivo Director de Ano as justificações das faltas.

3. É dever dos alunos serem pontuais, entendendo-se por pontualidade o dirigir-se ao local onde se desenvolverá a actividade lectiva à hora estabelecida para o seu início e, normalmente, assinalada pelo toque da campainha.

*O não cumprimento do acima exposto conduz à marcação de faltas, de acordo com o estabelecido anualmente pelo Conselho Pedagógico.*

**Na sala de aula o aluno deve:**

1. Dirigir-se, ao toque da campainha que assinala o início de cada tempo lectivo, para a entrada do respectivo edifício onde aguardam a chegada do professor.

*Nota:* Exceptua-se o caso dos alunos que irão ter aula de Educação Física, no Polidesportivo os quais aguardarão o professor, no pátio da escola, junto ao portão que dá acesso ao transporte.

2. Entrar ordeiramente na sala de aula e dirigir-se ao lugar normalmente estabelecido pelo professor de cada disciplina.

3. Fazer-se acompanhar de todo o material escolar exigido e indispensável ao normal funcionamento da aula.

4. Zelar pela boa conservação do material escolar que se encontra à sua disposição.

*Os eventuais estragos serão debitados aos responsáveis e liquidados pelos respectivos encarregados de educação, ou pelo aluno quando maior, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.*

5. Ao terminar a aula, deixar o material escolar utilizado, devidamente limpo e arrumado possibilitando a sua posterior utilização.
6. Comunicar ao professor sempre que, no início da aula, detecte qualquer dano ou anomalia.
7. Respeitar e seguir as instruções do professor, não perturbando o normal funcionamento da aula.
8. Entrar na sala de aula com a cabeça descoberta, excepcionando-se casos devidamente justificados.
9. Abster-se dentro da sala de aula, de consumir alimentos e bebidas de qualquer espécie, bem como de mascar pastilhas elásticas.
10. Abandonar a sala de aula apenas quando exista ordem expressa do professor, apesar do toque da campainha que assinala o final da aula.
11. Após a saída da aula abandonar os corredores dos edifícios.

**É dever dos alunos nos espaços exteriores,  
de convívio, cantina e bar :**

1. Zelar pela boa conservação desses espaços.
2. Colocar todo o lixo nos caixotes a ele destinados.
3. Respeitar funcionários e professores que, no exercício das suas funções, os advertam ou corrijam.
4. Respeitar os colegas, adoptando normas de convivência cívica.
5. Não ultrapassar vedações e limites dos pátios, nem subir a paredes ou telhados.

6. Não praticar actos de agressão e violência.
7. Dar conhecimento ao Auxiliar de Acção Educativa responsável pelo espaço/edifício de quaisquer danos ou anomalias verificadas.
8. Zelar pela guarda da sua pasta e restante material que diariamente transporta para a escola. O CRE não responde por quaisquer danos causados em material escolar e/ou quaisquer objectos que sejam pertença dos alunos.
9. Jogar à bola apenas no recinto a isso destinado.
10. Praticar apenas jogos com carácter lúdico e nunca de *sorte e azar*.
11. Abster-se de comer dentro dos edifícios escolares.
12. Não consumir bebidas alcoólicas e não fumar.

**É dever dos alunos na cantina:**

1. Respeitar a ordem de chegada, aguardando em fila que chegue a sua vez, bem como a prioridade de alguns colegas, desde que devidamente justificados .
2. Tomar a sua refeição de forma ordeira, respeitando os colegas e funcionários de serviço, não adoptando comportamentos inadequados ao espaço e situação.
3. Acatar qualquer reparo que lhe seja feito pelos funcionários, de molde a contribuir para o normal funcionamento do serviço de cantina.
4. No final da refeição deve levantar o seu tabuleiro, entregá-lo no local destinado para esse efeito e deixar a mesa e cadeira devidamente limpas e arrumadas.

**É dever dos alunos no bar/espço de convívio:**

1. Cumprir as normas estabelecidas para o pré-pagamento.
2. Respeitar os colegas que utilizam esse espaço como sala de estudo ou trabalho, contribuindo para um ambiente calmo e silencioso.
3. Não danificar, nem retirar, nem alterar as informações afixadas nos *placards*.

**Direitos dos Alunos**

**Na Sala de Aula o aluno tem o direito de :**

1. Encontrar a sala em boas condições de asseio e arrumação.
2. Ser respeitado como pessoa independentemente da sua raça, religião ou condição social.
3. Ser informado sobre os objectivos, conteúdos e critérios de avaliação em cada disciplina.
4. Ter assistência em caso de indisposição e/ou acidente, de acordo com os procedimentos estabelecidos na norma criada para o efeito.

**Entradas e Saídas da Escola**

1. Só é permitida a entrada dos alunos efectivamente matriculados e munidos do respectivo cartão de estudante bem como dos alunos ouvintes quando devidamente autorizados e identificados.

2. Não é permitida a saída dos alunos durante o período lectivo a não ser:

2.1. Quando tenham atingido a maioridade no acto da matrícula.

2.2. Quando devidamente autorizados pelo respectivo Encarregado de Educação através de pedido devidamente justificado.

2.3. Quando devidamente autorizados pelo Encarregado de Educação no acto da matrícula. Os diferentes tipos de autorização dados no acto da matrícula, conduzem à emissão do cartão de estudante respectivo.

### **Salas de Estudo**

A Sala de Estudo tem como principais objectivos:

1. Criar autonomia nos alunos de forma a facilitar o seu desenvolvimento pleno.

1.1. Apoiar e facilitar a organização e desenvolvimento do aluno.

1.2. Orientar os alunos nas dificuldades apresentadas.

1.3. Sugerir actividades alternativas de remediação/com-pensação.

1.4. Apoiar e orientar comportamentos e atitudes.

Desenvolve-se fora do tempo lectivo e é orientada por professores de diferentes áreas curriculares.

## **Clubes**

*Ambiente, Artes, Ciência, Desporto Escolar, História, Línguas,  
Música, Teatro, Matemática*

Estas actividades têm como objectivo a promoção da realização pessoal e comunitária dos alunos através do desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania, proporcionando-lhes um equilibrado desenvolvimento físico e intelectual, através de um conjunto de actividades não curriculares, tal como preconiza a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Sendo tais actividades de carácter eminentemente lúdico e cultural e visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos, são facultativas e desenvolvem-se para além do tempo lectivo. Os alunos só poderão participar após autorização escrita do Encarregado de Educação.

## **Desporto Escolar**

Só participarão em actividades do Desporto Escolar os alunos que apresentarem documento médico comprovativo de que se encontram em condições de praticar desporto.

- Serão excluídos da prática do Desporto Escolar todos os alunos que revelem problemas disciplinares.

- Todos os momentos de avaliação terão sempre prioridade sobre qualquer actividade no âmbito do Desporto Escolar.

### REGIME DE FALTAS

#### **Falta aos testes de avaliação sumativa**

**a)** Serão consideradas **faltas justificáveis**, possibilitando a realização de nova ficha/teste, as dadas por motivos de saúde ou outros, mediante a apresentação de documento emitido por entidade oficial. As justificações apresentadas pelos Encarregados de Educação só serão consideradas quando acompanhadas dos documentos atrás citados;

**b)** A participação dos alunos em actividades lúdico-desportivas não pode colidir com momentos de avaliação. Caso ocorra esta situação e o Encarregado de Educação autorize a participação do seu educando na referida actividade, não será possibilitada ao aluno a realização de nova ficha/teste;

**c)** Se durante a realização de uma ficha/teste o aluno for colocado fora da sala de aula, devido a comportamento incorrecto, o professor deve actuar de acordo com o Regulamento Interno no respeitante às medidas disciplinares.

A realização pelo aluno de nova ficha/teste de avaliação fica dependente da análise da gravidade do comportamento, bem como dos seus antecedentes disciplinares pelos órgãos competentes.

### **Faltas de atraso**

Deve ser marcada falta de atraso sempre que se verifique:

a) No 1º tempo lectivo do aluno um atraso pontual superior a 10 minutos ou um atraso sistemático mesmo que inferior a 10 minutos.

*Nota: Os atrasos ao 1º tempo lectivo do aluno serão registados na caderneta do professor (nas 2 primeiras ocorrências). À 3ª vez o professor regista no livro de ponto.*

b) Qualquer atraso nos restantes tempos lectivos.

### **Faltas de Material**

Nas disciplinas de carácter prático, à 2ª vez é marcada no livro de ponto uma falta. Nas restantes disciplinas, a marcação de falta só será efectuada à 3ª ocorrência.

### **Faltas disciplinares**

A ordem de saída da sala de aula só poderá ser uma medida a adoptar pelo professor em situações que impeçam o desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, isto é, após terem sido esgotadas todas as estratégias.

Verificada esta situação, o aluno deverá ser encaminhado para a Direcção de Ano, onde preencherá o relatório relativo à ocorrência e realizará uma actividade que lhe será proposta (este último aspecto só se aplicará no Ensino Básico). Deverá o professor marcar uma falta de presença ao aluno.

Seguidamente, o professor deverá preencher o impresso adequado ao registo da ocorrência, que poderá requisitar na Direcção de Ano.

Competirá ao Director de Ano, em conjunto com o professor, avaliar a situação no sentido de eventualmente propor ao CRE o levantamento de procedimento disciplinar.

### **ENQUADRAMENTO LEGAL DAS FALTAS**

#### **Justificação de faltas**

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao director de turma ou ao professor titular.

2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

4. O Director de Ano ou o professor titular pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao quinto dia subsequente à mesma.

6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

### **Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

### **Limite de faltas injustificadas**

1 - As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano lectivo o triplo do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente.

2 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são contactados pelo meio mais expedito pelo Director de Ano, com o objectivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência.

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:

a) Retenção, que consiste na manutenção do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta, salvo decisão em contrário do conselho pedagógico, precedendo parecer do conselho de turma;

b) Exclusão, que consiste na impossibilidade do aluno não abrangido pela escolaridade obrigatória, continuar a frequentar o ensino até final do ano lectivo em curso.

#### MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

*De acordo com a legislação em vigor ( Lei nº30/2002 de 20 de Dezembro), estabelece-se o seguinte:*

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e convivência e se traduza no incumprimento dos deveres, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade educativa, está sujeito à aplicação de medidas educativas disciplinares.

2. A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação do aluno, ponderando-se, na sua determinação, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais, bem como as atenuantes e agravantes definidas na legislação em vigor.

3. A aplicação de medida educativa disciplinar depende sempre do apuramento da responsabilidade individual do aluno, não podendo ofender a sua integridade física ou moral, nem revestir-se de natureza pecuniária.

**São medidas educativas disciplinares:**

- a) Advertência oral ao aluno – medida aplicada pelo docente ou pelo Director de Ano;
- b) Advertência comunicada ao encarregado de educação - medida aplicada pelo docente ou pelo director de ano;
- c) Repreensão registada – medida aplicada pelo director pedagógico;
- d) Actividades de integração na comunidade - medida aplicada pelo director pedagógico
- e) Suspensão da frequência da escola até dez dias úteis – medida aplicada pelo director pedagógico;
- f) Transferência de escola – medida aplicada pelo director regional de educação;
- g) Expulsão da escola - medida aplicada pelo director regional de educação.

**São qualificados como leves comportamentos que impliquem:**

- a) Incumprimento não justificado e recorrente dos deveres de pontualidade e assiduidade;
- b) Desrespeito pontual pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das actividades escolares;
- c) Insubordinação pontual face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente.

**São qualificados como graves comportamentos que impliquem:**

- a) Ausência da escola durante o período lectivo sem a devida autorização;
- b) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa;
- c) Violação dos deveres de respeito e correcção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
- d) Desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das actividades escolares;

e) Insubordinação sistemática face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente;

f) Agressão física ligeira a qualquer elemento da comunidade educativa.

**São qualificados como muito graves comportamentos que impliquem:**

a) Dano intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo elevado;

b) Violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa, sob forma de injúria, difamação ou calúnia;

c) Agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa, dolosamente provocada e de que resulte ofensa particularmente dolorosa ou permanente.

A aplicação de medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

### **Actividades de Integração na Comunidade**

1. As actividades de integração na comunidade educativa são tarefas de carácter pedagógico que devem contribuir para o reforço da formação cívica do aluno e promover um bom ambiente educativo.

São actividades de integração:

- a) Limpeza de salas de aula e outros espaços;
- b) Trabalhos de jardinagem;
- c) Pequenas reparações no edifício escolar;
- d) Prestação de serviço no bufete e refeitório;
- e) Prestação de serviços à turma.

### **Ordem de Saída da Sala de Aula**

1. A ordem de saída da sala de aula é considerada uma medida cautelar, a utilizar pelo docente em situações que, fundamentadamente, impeçam o normal desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, não revestindo a natureza de medida educativa disciplinar.

2. A ordem de saída da sala de aula implica, sempre, a marcação de falta ao aluno, devendo a ocorrência ser comunicada, em impresso próprio, ao director de ano, que notificará o encarregado de educação.

3. Após a ordem de saída da sala deverá o professor preencher o impresso adequado que regista a ocorrência para conhecimento do Director de Ano e posterior conhecimento ao Encarregado de Educação.

### **QUADROS DE HONRA E MÉRITO DO EJAF**

Os quadros de Honra e Mérito do EJAF têm como objectivos:

- a) Reconhecer, valorizar e premiar aptidões que se expressem através de excelentes resultados escolares.
- b) Estimular o aluno para a realização de um trabalho individual ou colectivo, promovendo e incentivando uma cultura de rigor e exigência.
- c) Reconhecer, valorizar e premiar aptidões a nível pessoal e social.

### **Critérios**

Para acesso ao Quadro de Honra os alunos ou grupo de alunos deverão reunir, para além de um percurso disciplinar exemplar e de uma boa relação com professores, colegas e funcionários, pelos menos uma das seguintes condições:

- a) *Alunos do Ensino Básico:* no final de cada período lectivo, níveis iguais ou superiores a quatro a todas as disciplinas,

com a possibilidade de um único nível três, desde que não seja às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática; produção de um trabalho académico de reconhecido valor.

*b) Alunos do Ensino Secundário:* No final de cada período lectivo, média das classificações igual ou superior a dezasseis valores (não podendo o aluno ter nenhuma classificação inferior a dez valores, nem qualquer disciplina em atraso; produção de um trabalho académico de reconhecido valor.

*c) Ensino Recorrente - Básico e Secundário:* no final de cada período terão acesso ao Quadro de Honra os alunos que tiverem capitalizado um mínimo de oito unidades com média igual ou superior a treze valores; no final do terceiro período terão acesso ao Quadro de Honra os alunos que capitalizem um número de unidades igual ao quádruplo das disciplinas a que se inscreveram no início do ano lectivo e tenham média igual ou superior a treze valores; no caso de estarem inscritos a três ou menos disciplinas capitalizem o seu quádruplo e obtenham uma média igual ou superior a quinze valores.

Para acesso ao **Quadro de Mérito** os alunos, ou grupos de alunos, deverão reunir, para além de um percurso disciplinar exemplar e de uma boa relação com os professores, colegas e funcionários, pelo menos uma das seguintes condições:

- *Todos os alunos do Externato:* elevado sentido de responsabilidade que não tenha em vista somente o bem próprio, mas

também o bem comum, com provas continuadas ao longo do ano escolar de um espírito de cooperação e solidariedade; desempenho assinalável através da produção de trabalhos artístico, cultural ou desportivo.

### **Prémios**

No final do ano lectivo, o CRE, após consulta aos responsáveis pelas Direcções de Ano e Ensino Recorrente e ao Conselho Pedagógico, escolherá um aluno de cada ciclo de ensino - 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, Ensino Secundário Regular e Ensino Recorrente Básico e Secundário - entre todos os alunos ou grupos de alunos que figurarem nos Quadros de Honra e Mérito, a quem será atribuído o Prémio EJAF. Esta escolha de apenas um aluno por ciclo de ensino visa premiar uma situação de destaque relativamente às restantes. Os alunos premiados terão direito ao registo desta Menção Honrosa. no seu proceso individual.

### **Saúde**

Todos os alunos que sofram de doenças crónicas, impossibilidade de realizar exercícios físicos ou procedimentos especiais a ter em conta em caso de doenças devem entregar as respectivas declarações médicas à Direcção de Ano.

### **Saídas na Vila**

Todas as visitas que ocorram dentro da vila de Arruda dos Vinhos não necessitam de pedido de autorização aos Encarregados de Educação.

### **Uso de Telemóveis**

1. Não é permitido o uso de telemóveis nas salas de aula, nem no interior dos edifícios durante os tempos lectivos.

2. Durante as aulas os telemóveis têm que estar obrigatoriamente desligados, o que impossibilita a sua utilização como máquina de calcular.

3. É expressamente proibida a utilização do telemóvel como máquina fotográfica dentro dos edifícios escolares.

Caso um aluno não respeite as regras indicadas, deve o professor:

a) Comunicar por escrito o sucedido ao Encarregado de Educação (via caderneta escolar ou caderno) e ao respectivo Director de Ano.

b) Se o aluno reincidir no uso inadequado do telemóvel, deverá ser-lhe confiscado o aparelho. Após este procedimento, o professor entrega o telemóvel ao Director de Ano e preenche a respectiva participação. Segue-se informação telefónica rápida ao Encarregado de Educação para explicar o acontecimento e só a este será entregue o aparelho.

c) Se pela 3<sup>a</sup> vez o aluno não respeitar as normas aqui indicadas, será alvo de procedimento disciplinar.

*Nota: A escola não se responsabiliza pelo roubo de telemóveis.*

### **Alunos Indispostos ou Acidentados**

Para uma melhor compreensão do tipo de problemas de saúde, apresentadas pelos alunos, no decorrer de um dia normal de aulas, dividiram-se tais problemas em dois tipos.

### **Alunos Indispostos**

Tipo de patologias: dores de cabeça, estados febris e outras indisposições, que aparentemente não requerem um encaminhamento urgente.

Após a análise da situação, deve o aluno sempre que necessário, ser encaminhado ao CATUS, sendo primeiramente dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

Se por qualquer motivo o Encarregado de Educação, vier buscar o seu educando, deve o mesmo confirmar a respectiva identidade.

Devem posteriormente, ser justificadas as faltas pelo Encarregado de Educação, ao respectivo Director de Ano.

### **Alunos Acidentados**

Com cortes, luxações, entorses e traumatismos, ou outros que requeiram a intervenção urgente de técnicos de saúde.

Após a análise da situação, deve o aluno sempre que necessário ser transportado de imediato em Ambulância dos Bombeiros Voluntários de Arruda dos Vinhos ao Hospital de Vila Franca de Xira. O Encarregado de Educação deve tomar conhecimento desta situação, bem como deslocar-se de imediato ao Hospital.

Devem, posteriormente, ser justificadas as faltas pelo Encarregado de Educação, ao respectivo Director de Ano. Devem ser apresentados pelo Encarregado de Educação os comprovativos de despesa, para se poder proceder à abertura de processo, caso esta ocorrência se enquadre no âmbito da Portaria n.º 413/99 de 8 de Junho.

### **Visitas de Estudo**

1. Todos os alunos que apresentem um número igual ou superior a duas participações disciplinares devem ficar excluídos de participar em visitas de estudo.
2. Nos dias das visitas de estudo estes alunos devem permanecer no Externato e cumprir o horário lectivo, realizando as tarefas que lhe são propostas.

### **Livros do SASE**

A manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares emprestados no âmbito da Acção Social Escolar é da responsabilidade do aluno, devendo estes ser devolvidos no final do ano lectivo. No caso de perda ou de má conservação, o aluno deverá repor a verba correspondente ao preço do manual.

## **Avaliação**

No início do ano lectivo é facultado a todos os alunos e encarregados de educação, os critérios, pesos e modalidades de avaliação para todas as disciplinas.

Sempre que se julgue conveniente terão lugar reuniões com os Encarregados de Educação para esclarecimentos sobre a situação escolar dos alunos do Externato.

Em cada período será também enviada informação aos Encarregados de Educação sobre a situação escolar dos seus educandos.