



Ensino Secundário Recorrente

PROJETO EDUCATIVO

Triénio 2021/2024

EXTERNATO NOVO CRISFAL

Entidade Titular: Mendonça & Coimbra, Lda.

Alvará: 1812

Código: 2481

Telefones: 21 796 96 20 - 21 796 00 10

Página Web: www.crisfal.pt

Email: novocrisfal@crisfal.pt

Avenida da República, 52 – 4º
1050 – 196 LISBOA

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO
2. CONTEXTUALIZAÇÃO
3. OBJETIVOS/FINS/PROPÓSITOS
4. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO GERAL
5. REGULAMENTO GERAL INTERNO
6. PROJETO CURRICULAR
7. REGULAMENTO
8. REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. APRESENTAÇÃO

O projeto Educativo do Externato Novo Crisfal pretende definir a nossa identidade, o nosso caráter, a nossa personalidade e autonomia, os valores fundamentais e os critérios pelos quais se deve reger toda a nossa atividade educativa.

É um documento de **compromisso coletivo** que se propõe explicitar as linhas comuns de atuação vinculante, para toda a nossa comunidade educativa, ano após ano.

Deve ser encarado como **um processo** que se concretiza, se desenvolve, se enriquece e se aperfeiçoa pela prática educativa, pelo desempenho motivado e motivador dos professores e de todos os outros funcionários do Externato, de acordo com as necessidades e exigências, cada vez mais complexas, do mundo atual.

O Externato rege-se pelos princípios educativos que têm por objetivo a construção de homens e mulheres nos valores da justiça, do respeito pelos outros, da responsabilidade, da liberdade, da tolerância e da autonomia.

Orienta a sua atividade educativa criando condições para o desenvolvimento das três dimensões fundamentais de cada indivíduo – inteligência, sensibilidade e vontade – de modo a possibilitar a sua realização, tanto numa dimensão pessoal como numa dimensão socioprofissional e política.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Externato Novo Crisfal é um Estabelecimento de Ensino Particular, fundado em 23 de novembro de 1965. Foram seus fundadores os Doutores António Manuel Correia Coimbra e António da Silva Mendonça, ambos professores de profissão.

Optaram por denominar os seus Externatos de Crisfal e Novo Crisfal numa referência a Cristóvão Falcão, escritor insigne de Portalegre, cidade à qual estavam ligados por laços socio afetivos de naturalidade e de família, procurando vir a ser privilegiados com os bons auspícios de tão célebre poeta.

OS ALUNOS

O Externato foi fundado com a finalidade de servir um público-alvo cidadão e muito heterogéneo, cuja caracterização psicossocial é a seguinte:

- Jovens que pretendem concluir os seus estudos e não o conseguiram na altura própria
- Jovens e adultos, atletas de alta competição, que, a par da sua atividade desportiva-profissional, desejam melhorar o seu desempenho social;
- Jovens que mudam de curso, que querem recuperar o tempo perdido e procuram um ensino mais personalizado, melhor adequado às suas necessidades e anseios;
- Adultos que, por razões pessoais ou profissionais, procuram aumentar as suas habilitações: adultos que desejam “saber mais”, obter uma formação contínua e

permanente que os valorize perante si mesmos, a família e a sociedade; adultos cuja instabilidade profissional, o medo, o perigo ou a ameaça de perder o emprego obrigam a voltar à Escola; adultos que procuram uma valorização e uma promoção profissional através da aquisição de novas competências e novas habilitações; adultos à procura do primeiro emprego, de ter “mais estudos” que lhes facilite a sua inserção no mercado de trabalho.

OS PROFESSORES

O Externato apresenta um grupo de professores estável, devidamente qualificado, que utiliza um conjunto de procedimentos pedagógico-didáticos flexíveis e bastante diferenciados que se aplicam e adaptam ao ensino ministrado.

Os professores relacionam-se com os alunos numa dimensão “holística”, procurando encará-los como um todo, onde as dimensões cognitiva, social e comportamental se interlaçam. Respeitam e valorizam a individualidade de cada aluno, as suas vivências, os seus saberes, adquiridos ou não por via escolar, as suas especificidades, de modo a que o processo de ensino-aprendizagem resulte da empatia e da interação aluno/professor, promovendo a igualdade de oportunidades educativas.

Com um público-alvo cada vez mais heterogéneo sob o ponto de vista étnico-cultural, os professores, no respeito pela individualidade e a fim de promover a efetiva igualdade de oportunidades educativas, recorrem a práticas pedagógicas ajustadas a essa diversidade, nomeadamente quanto aos processos/métodos de ensino e quanto à avaliação formativa como vetor central das práticas educativas.

Procuram, através da comunicação e do diálogo, das aprendizagens e dos processos de avaliação formativa, flexíveis e variados, desenvolver atitudes e valores para uma sociedade pluralista, desenvolver o espírito de cooperação entre raças, culturas e línguas diferentes, olhar a diversidade cultural como meio de enriquecimento pessoal, social, cultural e curricular.

3. PRINCÍPIOS/OBJETIVOS/METAS

O Externato rege-se pelos seguintes princípios:

- Igualdade de oportunidades educativas;
- Respeito pela individualidade do aluno;
- Valorização da multiculturalidade;
- Utilização de estruturas e ações educativas diversificadas, adequadas a uma integração correta dos alunos na sociedade, tanto na vida escolar como na vida ativa.

Para a consecução dos referidos princípios estabeleceram-se os seguintes objetivos:

- Contribuir para o **desenvolvimento** dos jovens e adultos nas suas dimensões cognitiva, afetiva e social;
- Promover **cultura geral**, saberes, em interação com as suas vivências, as suas aspirações, de acordo com o seu meio, as suas realidades, de modo a facilitar e melhorar o seu desempenho social;
- Promover uma **educação multicultural** como forma de enriquecimento pessoal, social e cultural;
- Proporcionar a aquisição de **mecanismos ou automatismos básicos, competências** que permitam aos jovens e adultos “saber fazer”, “saber pensar”, “aplicar saberes”;
- Valorizar uma **formação para a vida ativa e para a cidadania**, uma educação ecológica, que interligue de uma forma funcional e sistémica todos os contextos de desenvolvimento dos alunos, no sentido da autonomia e realização.

Procuramos, com estes objetivos, alcançar as seguintes metas:

- Menor taxa de abandono escolar
- Menor abstenção
- Maior sucesso pessoal, social, cultural e curricular

4. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO GERAL

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA-EXECUTIVA

Órgãos

- Gerentes: António Eduardo Ricardo Raimundo da Silva Mendonça e Pedro Manuel da Costa Coimbra
- Técnica de Recursos Humanos, Licenciada de Grau Superior: Maria João da Costa Coimbra Borges Rayagra
- Técnico Administrativo/Informático, Nuno Filipe da Costa Coimbra Leite

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Órgãos

- Diretora Pedagógica: Olga Maria de Almeida Mata Costa Coimbra, que desempenha cumulativamente o cargo de:
 - ❖ Coordenadora Pedagógica do Ensino Recorrente de Nível Secundário de Educação – Curso de Línguas e Humanidades
- Conselho Pedagógico:
 - ❖ Diretora – Olga Coimbra
 - ❖ Coordenadora do Ensino Recorrente – Curso de Línguas e Humanidades – Olga Coimbra
 - ❖ Delegada do Departamento de Línguas – Maria da Glória Sequeira

5. REGULAMENTO GERAL INTERNO

APRESENTAÇÃO

Sendo um instrumento básico para a organização e funcionamento do Externato, constituído por um conjunto de normas claras e concretas que orientam toda a sua vida quotidiana bem como a de todos os seus membros, pretendemos com sua elaboração:

- Facilitar a organização e funcionamento do Externato;
- Aplicar as normas legais de acordo com as suas características;
- Concretizar e tornar operativas as suas estruturas organizativas e funcionais;
- Regulamentar e melhorar o relacionamento de toda a comunidade educativa;
- Estruturar e dinamizar a sua vida.

Partindo das características particulares do nosso Externato para estabelecermos os objetivos que nos propomos neste Regulamento Interno, procurámos explicitar, da forma mais simples e breve possível, as normas que regulam a estrutura dos diversos órgãos e membros da comunidade educativa, os recursos materiais e os espaços, assim como o que diz respeito à informação, à convivência e à disciplina; terminámos fazendo referência à revisão, ao âmbito e à difusão do Regulamento Interno.

Fundamentámos o nosso Regulamento Interno na legislação em vigor.

DEFINIÇÃO/IDENTIDADE/CARACTERÍSTICAS DO EXTERNATO

Trata-se de um Estabelecimento de Ensino Particular, cuja Entidade Titular é a sociedade privada Mendonça e Coimbra, Lda., onde se ministra ensino coletivo e onde se desenvolvem atividades regulares de carácter educativo.

É, presentemente, lecionado o Curso Científico-Humanístico de Línguas e Humanidades do Ensino Recorrente de Nível Secundário de Educação, destinados a indivíduos jovens e adultos que já não se encontram na idade normal de frequência do ensino secundário regular, isto é, maiores de 18 anos ou maiores de 16, devidamente autorizados pelos E.E., e indivíduos que não tiveram oportunidade de se enquadrar no sistema de educação escolar na idade normal de formação.

Funciona em regime de autonomia pedagógica (Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro).

Apresenta um ambiente familiar de digna, solidária e colaboradora convivência entre todos os seus membros, baseada no respeito pelas convicções éticas, religiosas e políticas de cada um e de todos e orientada para a integração e realização plena, pessoal e comunitária daqueles que nela participam.

OBJECTIVOS

Facilitar e melhorar a atividade educativa, nas suas vertentes pedagógico-didática e de administração e gestão.

Articular e melhorar a comunicação entre os diversos membros da comunidade educativa.

Permitir que cada um e todos os seus membros conheçam com clareza e precisão as suas funções, os seus deveres e os seus direitos de modo a poderem concretizá-los de forma mais correta e adequada.

Contribuir para dinamizar a vida do Externato, incentivar a colaboração e a criatividade, fomentar a realização de experiências educativas enriquecedoras.

ORGÃOS ORGANIZATIVOS – SUAS FUNÇÕES

Competem aos **Gerentes** as seguintes funções:

- Planear e implementar a atividade empresarial do Externato;
- Estabelecer as previsões orçamentais;
- Aprovar e autorizar as despesas correntes de consumo, manutenção, conservação e atualização;
- Providenciar uma utilização racional e eficaz dos recursos disponíveis;
- Selecionar e recrutar o pessoal docente e não docente;
- Atribuir o serviço não docente;
- Apreciar as justificações de faltas de todos os trabalhadores;
- Supervisionar o cumprimento dos horários do pessoal docente e não docente;
- Aplicar sanções disciplinares, de acordo com a lei vigente, ao pessoal docente e não docente;
- Gerir os espaços escolares;
- Gerir os serviços administrativos e de limpeza;
- Assegurar o cumprimento de normas de higiene e segurança de acordo com os regulamentos e normas aplicáveis;
- Representar o Externato enquanto empresa.

Competem à **Técnica de Recursos Humanos** as seguintes funções;

- Processar os salários;
- Elaborar os mapas para a Segurança Social e para a Caixa Geral de Aposentações;
- Gerir as férias do pessoal não docente;
- Fazer a gestão económico-financeira.

Competem ao **Técnico Administrativo/Informático** as seguintes funções:

- Assessorar a **Diretora e Coordenadora Pedagógica** em todas as tarefas relacionadas com a Administração Pedagógica e Informática.

Competem à **Diretora Pedagógica** as seguintes funções:

- Aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
- Atribuir o serviço docente;
- Gerir os tempos escolares: estabelecer o calendário escolar dentro dos limites de flexibilidade fixados pelo ME; determinar o horário e o regime de funcionamento do Externato; elaborar os horários de professores e alunos; organizar as turmas e a sua distribuição por turnos e por salas;
- Organizar o serviço de matrículas e de renovação de matrículas;
- Autorizar transferências, anulações de matrículas e alterações do regime de frequência;
- Organizar o serviço e elaborar os calendários dos testes sumativos e de avaliação diagnóstica globalizante;
- Convocar reuniões para todo o pessoal docente e Conselho Pedagógico sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica o justifiquem;
- Interpretar as normas dimanadas dos serviços centrais e/ou regionais e divulgá-las;
- Receber os alunos, os seus pais, encarregados de educação e/ou familiares;
- Analisar os problemas que lhe são apresentados com vista à sua resolução;
- Providenciar, com carácter obrigatório, informação oral e/ou escrita em impresso próprio, sobre o aproveitamento, assiduidade e comportamento dos alunos menores, bem como dos alunos maiores, quando solicitado.

Competem à **Coordenadora Pedagógica** as seguintes funções:

- Assegurar o bom funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
- Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos;
- Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores dos cursos que coordena, nomeadamente na planificação das atividades escolares e no estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação;
- Convocar reuniões de professores sempre que necessário;
- Acolher os alunos que pretendem frequentar o Ensino Recorrente;
- Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do mesmo;
- Aconselhar e auxiliar os alunos a estabelecer e a reformular o seu percurso educativo;
- Organizar os processos individuais dos alunos;
- Presidir ao conselho de avaliação;
- Promover, junto dos professores a reflexão conjunta sobre as práticas pedagógicas a adotar, no âmbito deste tipo de curso, com vista à obtenção de melhores resultados;
- Manter atualizado o registo de assiduidade dos alunos em regime presencial;
- Registar em pauta própria as classificações atribuídas aos alunos;
- Assinar e afixar duplicados das pautas de avaliação;
- Registar as classificações nos registos biográficos dos alunos;
- Providenciar para que sejam preenchidos e assinados os termos;

- Proceder ao arquivamento de todos os documentos.

Competem ao **Conselho Pedagógico** as seguintes funções:

- Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
- Adotar os manuais escolares, ouvidos os docentes dos grupos disciplinares;
- Aprovar as matrizes das provas, ouvidos os docentes dos grupos disciplinares;
- Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
- Definir, em conjunto com a Diretora, os critérios de preparação e funcionamento do ano letivo;
- Implementar os programas de apoio e de complemento educativo;
- Unificar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação.

PROFESSORES

O corpo docente é constituído por todos os professores admitidos, de acordo com as normas legais vigentes e as necessidades de ensino-aprendizagem do Externato.

A carreira profissional dos professores do Externato desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor e de acordo com o efetivo trabalho desenvolvido como docente.

Os direitos e os deveres de todos os professores são iguais, salvaguardada a garantia de continuidade e a estabilidade do trabalho, exceto nas exceções regulamentadas pelas leis em vigor.

O professor admitido é obrigado a apresentar à Gerência, no prazo de 15 (quinze) dias após a sua admissão os seguintes documentos:

- Certificado de Habilitação Profissional;
- Certificado do Registo Criminal, a quem for admitido em exclusividade;
- Atestado Médico comprovativo da boa saúde física e mental, a quem for admitido em exclusividade;
- Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão atualizado;
- Cartão de Contribuinte;
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social, se já estiver inscrito;
- Número da Caixa Geral de Aposentações, se já estiver inscrito.

Caso a Gerência venha a constatar falsas e/ou incorretas declarações prestadas pelos docentes aquando da sua nomeação provisória, ficará a sua admissão sem efeito, cessando de imediato a relação laboral, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos causados.

Qualquer docente que, após o início da sua atividade, venha a acumular esta com quaisquer outras atividades, deve participar tal facto à Gerência, por escrito e no prazo de 8 (oito) dias após o início do regime de acumulação.

A não participação de tal situação, particularmente no caso de funções docentes com idênticas funções exercidas quer no ensino particular quer no ensino oficial público, levará a Gerência, após o conhecimento de tal facto e de imediato, a suspender o docente, até que este, no prazo de 8 (oito) dias, apresente prova de inexistência de incompatibilidade legal e/ou de violação dos preceitos legais vigentes sobre a matéria.

Competem aos **professores** os deveres consagrados na legislação em vigor, bem como os que se passam a enunciar:

- Exercer o trabalho docente que lhe for confiado com zelo, competência e dedicação;
- Pôr ao serviço dos alunos os conhecimentos, as experiências e as técnicas pedagógico-didáticas que possuam, no âmbito da disciplina ou disciplinas que lecionam, de modo a melhorar os níveis de sucesso no processo de ensino-aprendizagem;
- Avaliar os alunos com isenção de acordo com os critérios estabelecidos e com as normas estipuladas no regulamento dos cursos que lecionam;
- Colaborar com a Diretora e Coordenadora Pedagógica em todas as tarefas ou atividades que visem um complemento pedagógico ou uma compensação educativa;
- Aceitar a nomeação para serviço de exames, de provas de avaliação diagnóstica globalizante e de avaliação sumativa;
- Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela Gerência ou pela Diretora Pedagógica, desde que a marcação respeite os seus horários no Externato ou em outro estabelecimento onde preste cumulativamente serviço e não colida com obrigações inadiáveis devidamente justificadas. Ficam, no entanto, os professores obrigados a tomar conhecimento e a cumprir as diretrizes veiculadas nessas reuniões;
- Valorizar-se profissionalmente através da participação em cursos de formação, de reciclagem e de aperfeiçoamento, que contribuam para uma atualização dos seus conhecimentos científicos e dos seus métodos pedagógico-didáticos;
- Respeitar e fazer-se respeitar pelos colegas, funcionários e alunos;
- Ser pontual no início e do fim de cada tempo letivo;
- Não faltar sem motivos justificados; sempre que possível, avisar com antecedência a Gerência e/ou a Diretora Pedagógica;
- Anotar diariamente no livro de ponto o sumário de cada uma das aulas lecionadas, de acordo com o conteúdo desta, e assinar;
- Anotar diariamente, na pasta própria, as presenças e as faltas de cada e de todos os alunos;
- Não permitir a presença, na sala de aula, de pessoas estranhas ao Externato;
- Participar à Gerência e/ou à Diretora Pedagógica todas as ocorrências que possam prejudicar o bom funcionamento ou o bom nome do Externato;
- Prestar informações sobre os alunos, oralmente ou por escrito em impresso próprio, sempre que solicitadas pela Diretora Pedagógica;
- Comunicar à Gerência todas as alterações relativas ao seu cadastro;

ALUNOS

No ato da matrícula deverão ser cumpridos os seguintes quesitos:

- Ter completado a idade legal estabelecida na lei em vigor;
- Ter a habilitação acadêmica própria para ingresso no curso que pretende frequentar ou submeter-se a uma avaliação diagnóstica globalizante que lhe permita ingressar no referido curso;
- Apresentar o Boletim Individual de Saúde e o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão atualizados;
- Entregar 3 (três) fotografias;
- Pagar a matrícula, que inclui o Seguro Escolar;
- Aceitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados, entregue no ato da matrícula;
- Aceitar a tabela de preços das mensalidades que é fixada e publicada anualmente e vigora desde o início do ano letivo até ao seu termo, de acordo com o calendário escolar em cada ano em vigor;
- Aceitar o Regulamento Geral Interno bem como o do Curso que pretende frequentar, cujo resumo explicativo lhe é obrigatoriamente entregue;
- Aceitar o horário (turma e turno) que lhe é proposto.

O Externato só aceitará as matrículas desde que:

- O aluno cumpra os quesitos supracitados;
- O aluno não tenha sido compelido a abandonar o Externato em situação anterior ou que o seu passado no mesmo não seja considerado inconveniente para o bom funcionamento deste estabelecimento e para a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- A capacidade do Externato não esteja esgotada.

As propinas mensais devem ser pagas até ao dia 10 (dez) de cada mês.

Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do mês que respeita, o Externato reserva-se o direito de anular a respetiva matrícula. O mesmo sucederá caso o aluno não compareça no Externato por período superior a um mês, sem apresentar qualquer justificação.

Em caso de desistência ou abandono compulsivo, por falta de pagamento, por ausência prolongada e injustificada ou por indisciplina, os pagamentos efetuados não serão reembolsados.

O aluno que pretenda mudar de curso, de turno, de disciplina(s) ou de modalidade de frequência, deve apresentar o seu pedido junto da Secretaria do Externato ou diretamente à Diretora Pedagógica que analisará o caso e decidirá em conformidade.

Competem aos **alunos** os seguintes deveres:

- Ser assíduo e pontual – todas as faltas deverão ser justificadas em impresso próprio, adquirido na Secretaria; as justificações deverão ser mostradas a cada um dos respetivos professores após o que deverão ser entregues à Coordenadora Pedagógica para arquivo;
- Trazer para a aula todo o material necessário ao ensino-aprendizagem das disciplinas que frequenta;

- Estar atento e participar ativamente nas atividades das aulas;
- Realizar os trabalhos que lhe sejam pedidos dentro ou fora das horas curriculares;
- Manter a educação na linguagem, nas atitudes e nos comportamentos;
- Respeitar professores, funcionários e colegas,
- Fazer-se respeitar pelo seu comportamento sério, aplicado e responsável;
- Não permanecer nos corredores ou halls no decorrer das aulas;

PESSOAL NÃO DOCENTE

O pessoal não docente é constituído por todos os trabalhadores do Externato que exercem funções administrativas, de vigilância, de limpeza e de apoio pedagógico-didático à atividade docente.

Os direitos e deveres de todo o pessoal não docente são iguais, salvaguardada a garantia de continuidade e a estabilidade do trabalho, com as exceções regulamentadas pelas leis em vigor.

Competem ao **pessoal não docente** os deveres consagrados na legislação em vigor bem como os que se passam a enunciar:

- Exercer o trabalho que lhe for confiado pela Gerência e/ou pela Diretora Pedagógica, com zelo, competência e dedicação;
- Informar qualquer um destes órgãos sobre o andamento dos serviços efetuados;
- Demonstrar simpatia e respeito no atendimento, mostrando disponibilidade para informar, esclarecer e ajudar;
- Respeitar colegas, alunos e professores e fazer-se respeitar;
- Realizar as tarefas que lhe competem com espírito de abertura à colaboração e entreaajuda com os colegas, visando o bom funcionamento e a qualidade dos serviços;
- Ser pontual no início e final de cada dia de trabalho;
- Não faltar sem motivo justificado e, sempre que possível, avisar com antecedência a Gerência,
- Comunicar à Gerência todas as alterações relativas ao seu cadastro;
- Não permitir a presença de elementos estranhos ao serviço no seu local de trabalho ou em quaisquer espaços do Externato;
- Anotar diariamente as faltas dos professores e comunicar nas turmas a ausência dos mesmos, quando previamente avisados;
- Participar à Gerência todas as ocorrências que possam prejudicar o bom funcionamento do Externato;
- Garantir a ordem e o sossego nos espaços escolares, exteriores às salas de aula;
- Manter a higiene e a conservação dos espaços e do equipamento.

ESPAÇOS E RECURSOS MATERIAS/HUMANOS

O Externato detém os seguintes espaços:

- 7 Salas de Aula, 5 das quais sitas na Av. da República, 52 – 1º, 2º e 3º, nas instalações do Externato Crisfal, propriedade da mesma Entidade Titular. Os alunos que utilizam estas salas têm à sua disposição todos os recursos humanos e materiais desse Externato;
- 6 Casas de Banho para os Alunos,
- 1 Laboratório de Física e Química;
- 1 Sala Multimédia/Sala de Alunos;
- 1 Sala de Professores;
- 1 Casa de Banho para os Professores;
- 1 Gabinete de Gerência;
- 1 Casa de Banho para a Gerência;
- 2 Gabinetes de Direção e Coordenação Pedagógica;
- 1 Secretaria;
- 1 Casa de Banho para o Pessoal Não Docente;
- 1 Esplanada ao ar livre.
- 1 Bar

O Externato funciona de 2ª a 6ª feira das 08.30h às 19.00h.

A Secretaria funciona de 2ª a 6ª feira das 08.30h às 19.00h, exceto no período de férias, cujo horário, reduzido, é determinado por consenso entre entidade empregadora e funcionários e afixado em local visível ao público.

Trabalham na Secretaria do Externato Crisfal e Novo Crisfal os seguintes funcionários administrativos:

- Clara Pantana
- Fátima Cunha
- Miguel Moreira;
- Paula Carreira;
- Pedro Miguel Coimbra

O Externato tem à disposição de Alunos e Professores um variado material didático adequado aos conteúdos programáticos e objetivos das diversas disciplinas lecionadas:

- Meios auditivos – gravadores, DVDs;
- Meios visuais – livros, quadros em todas as Salas de Aula, mapas, globos, retroprojetores;
- Meios audiovisuais – televisão, tela de projeção, vídeo e leito de CDs e DVDs;
- Meios informáticos – computadores e telas de projeção em todas as salas de aula, impressoras, scanners e máquina fotocopadora;
- Meios de observação e de pesquisa e instrumentos que permitem a realização de experiências nos domínios da Física, da Química da Biologia e Geologia;
- Plataforma Teams;
- Zona Wi-Fi de acesso gratuito.

INFORMAÇÃO

O Externato dispõe de vitrinas e “placards” para expor e facilitar a comunicação entre os vários membros da comunidade educativa, nomeadamente:

- Na Sala de Professores;
- Na Secretaria;
- No corredor e hall de entrada.

Todos os membros do Externato poderão afixar informação lúdico-recreativa, sociocultural, sempre que o desejarem e após autorização concedida pela Gerência e/ou Direção Pedagógica.

Todos os funcionários da Secretaria estão aptos a, e deverão, providenciar toda e qualquer informação de carácter pedagógico-administrativo, sempre que lhes seja solicitada, quer por Alunos quer por Professores.

Tanto a Gerência como a Diretora e Coordenadora Pedagógica estarão disponíveis para, e prestarão, sempre que julguem necessário ou para tal sejam solicitados, quaisquer esclarecimentos e/ou informações a todos os membros da comunidade educativa, pessoalmente ou em reuniões previamente convocadas.

REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DO RGI

A revisão e a actualização do RGI devem:

- Respeitar uma linha de continuidade, de acordo com o projeto educativo do Externato;
- Ter uma periodicidade trienal de modo a responder às constantes inovações administrativas e pedagógicas;
- Ter um carácter dinâmico e resultar das sugestões que possam ser dadas por quaisquer membros da comunidade educativa e que venham ao encontro de um melhor sucesso escolar.

A revisão e actualização do RGI serão elaboradas pelo Gerente.

ÂMBITO E CUMPRIMENTO DO RGI

O RGI aplica-se a todos e a cada um dos membros da comunidade educativa do Externato, que será obrigado a cumpri-lo, enquanto colaborador da mesma.

DIFUSÃO

O RGI estará publicado na Plataforma Teams, na respetiva Direção Pedagógica bem como no site do Externato de acesso livre a qualquer membro da comunidade educativa.

Será elaborado um resumo explicativo do Projeto Curricular/Regulamento dos Cursos lecionados para publicação no site e Plataforma Teams e fornecidas cópias a todos e a cada um dos membros desta comunidade.

6. PROJECTO CURRICULAR

ENSINO RECORRENTE DE NÍVEL SECUNDÁRIO

(Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto, Portaria nº 242/2012 de 10 de agosto)

1. Os cursos organizam-se por disciplina, em regime modular (10º, 11º e 12º anos)
2. O Externato Novo Crisfal oferece o Curso Científico-Humanísticos de Línguas e Humanidades:

Curso de Línguas e Humanidades

F O R M	Disciplinas	10º ano		11º ano		12º ano	
		nº de módulos capitalizáveis	carga horária semanal	nº de módulos capitalizáveis	carga horária semanal	nº de módulos capitalizáveis	carga horária semanal
G E R A L	Português	3	2x90m	3	2x90m	3	3x90m
	L.Estrangeira a)	3	2x90m	3	2x90m		
	Filosofia	3	2x90m	3	2x90m		
E S P E C Í F I C A	História A	3	3x90m	3	3x90m	3	3x90m
	Geo A/L.E. a)/LP b)	3	2x90m	3	2x90m		
	Psic B ou Geo C					3	2x90m

- a) Inglês (continuação) / Espanhol (iniciação/continuação)
b) o aluno escolhe 2 disciplinas

7. REGULAMENTO

1. Avaliação sumativa interna (Portaria 242/2012 de 10 de agosto)

Regime de frequência presencial

- Avaliação contínua em contexto de turma (assiduidade, participação, progresso conseguido, realização de testes formativos, etc.);
- Classificação atribuída módulo a módulo, no final de cada período lectivo (para capitalizar cada módulo é necessária uma classificação igual ou superior a 10 valores);
- Não tendo obtido classificação positiva, o aluno não capitaliza o módulo, podendo, no entanto, manter a frequência em regime presencial no módulo seguinte. Terá sempre de capitalizar os módulos em atraso em avaliação de recurso, provas a decorrerem nos meses de janeiro, abril e junho/julho, mediante requisição. Em cada época só poderá ser realizada 1 prova de avaliação de cada disciplina, que poderá abranger 1 ou 3 módulos (nunca 2), correspondentes a cada um dos anos de escolaridade em que a disciplina é ministrada; ATENÇÃO: Nenhum módulo já capitalizado pode ser repetido.
- Sujeição ao dever de assiduidade nos termos previstos na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar
 - ultrapassado o limite de faltas injustificadas, definido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, em qualquer disciplina, o aluno é excluído da frequência dessa disciplina até final do ano letivo em curso.
 - no caso dos trabalhadores-estudantes, ocorre transição imediata para o regime de frequência não presencial logo que seja atingido o limite de faltas não justificadas.

Regime de frequência não presencial

- Os alunos dispõem, no mínimo, de 16 tempos lectivos de 90 minutos no turno da manhã e 24 tempos lectivos de 90 minutos no turno da tarde/noite, para apoio, distribuídos pelas diferentes disciplinas e a decorrerem em salas a fixar pelo Externato;
- Sempre que haja vaga, poderão também assistir às aulas no horário normal dos alunos em regime presencial;
- A capitalização dos módulos é obrigatoriamente sequencial (classificação igual ou superior a 10 valores);
- As provas de avaliação decorrerão nas épocas de janeiro, abril e junho/julho; em cada época só poderá ser realizada 1 prova de avaliação por cada disciplina; cada prova poderá englobar 1 ou 3 módulos;
- Sempre que a prova de avaliação incida sobre um conjunto de 3 módulos, a classificação dessa prova é considerada 3 vezes para o cálculo da classificação final da disciplina;
- Nas disciplinas de Português e Língua Estrangeira é obrigatória a realização de prova escrita e prova oral (nenhuma das provas pode ter classificação inferior a 8 valores). A classificação final resulta da média

aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas nas duas provas;

- Na época de janeiro o Externato oferece uma Época Especial de avaliação de uma ou mais disciplinas, a decorrer nos primeiros cinco dias úteis do 2º período, para alunos com um só ano (3 módulos) em atraso, permitindo deste modo e em caso de aprovação, a alteração para a modalidade de avaliação presencial do ano subsequente dessa(s) disciplina(s).

- Duração das provas:
 - 90 min. para qualquer prova escrita que envolva 1 módulo;
 - 135 min. para qualquer prova escrita envolvendo 3 módulos;
 - 15 a 25 min. para a prova oral;
 - 90 min. a 180 min. para a prova prática e para a prova escrita com componente prática, consoante o nº e a natureza dos módulos em avaliação.

2. Alteração da modalidade de frequência

- Poderá ser feita mediante requerimento com fundamento em circunstâncias relevantes, devidamente comprovadas;
- A transição para a modalidade de frequência presencial, em cada disciplina, só poderá ser requerida até ao 5º dia útil após o início de cada período lectivo;
- A transição para a modalidade de frequência presencial será automática, em cada disciplina, salvo requerimento em contrário, na(s) disciplina(s) em que o aluno obteve aprovação na **Época Especial** de avaliação (início de Janeiro);
- A transição para a modalidade de frequência não presencial, em cada disciplina, só poderá ser requerida desde que não tenha sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- Tendo requerido alteração para a modalidade de frequência não presencial e caso se verifique a situação de abandono, o aluno não poderá, no ano lectivo seguinte, matricular-se nessa(s) disciplina(s) na modalidade de frequência presencial;
- A transição para a modalidade de frequência não presencial será automática, em cada disciplina, salvo requerimento em contrário, sempre que o aluno não capitalize 2 módulos consecutivos ou atinja o limite de faltas injustificadas.

3. Avaliação sumativa externa – Exames Nacionais

Para prosseguimento de estudos – Portaria nº 242/2012 de 10 de agosto

- Podem ser requeridos no ano de conclusão das respectivas disciplinas ou em anos posteriores;
- Realizam-se na disciplina de Português da componente de formação geral, na disciplina trienal da componente de formação específica e em duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou uma bienal dessa componente e Filosofia da componente de formação geral.

Para Acesso ao Ensino Superior

- Realizam-se nas disciplinas estabelecidas por cada par de Estabelecimento/Curso de Ensino Superior;
- Válidos para a candidatura no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.

4. Classificação final das disciplinas

- Média aritmética simples arredondada às unidades das classificações obtidas na totalidade dos módulos;

5. Melhorias de classificação

- Nas disciplinas terminais de 10º, 11º e 12º anos para as quais não seja oferecido exame nacional, podem ser requeridas provas com carácter globalizante para a época de junho/julho do ano em que concluem a disciplina bem como na mesma época do ano lectivo seguinte. Estas provas incidem sobre a totalidade dos módulos de cada disciplina. A classificação será apenas considerada se superior à anteriormente obtida;
- Nas disciplinas terminais de 10º, 11º e 12º anos para as quais seja oferecido exame nacional, este poderá ser realizado para melhoria de classificação, na 2ª fase do ano em que concluíram a disciplina e em ambas as fases do ano escolar seguinte, sendo que a mesma só será considerada se superior à anterior.

6. Classificação Final do Curso

- É o resultado da média aritmética simples, arredondada às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do respetivo curso do ensino recorrente.

7. Classificação Final do Curso Para Efeitos de Prosseguimento de Estudos no Ensino Superior (Portaria nº 242/2012 de 10 de agosto)

- resulta da seguinte fórmula (resultado igual ou superior a 95 pontos)

$$(7 \times C + 3 \times M)/10$$

Em que:

C é o resultado da média aritmética simples das classificações finais das disciplinas que constituem o respetivo curso, calculada até às décimas sem arredondamento e convertida para a escala de 0 a 200 pontos;

M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações dos exames nacionais*, convertida para a escala de 0 a 200 pontos.

**Exames Nacionais (já realizados - ano de 2006 e seguintes - ou a realizar/repetir):*

Português > Formação Geral

Trienal > Formação Específica

2 Bienais > Formação específica **OU**

1 Bial > Formação Específica e Filosofia > Formação Geral

- para os alunos já detentores de um curso profissional, artístico especializado ou científico-humanístico:

média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames nacionais mencionados acima – o aluno não perde, no entanto, o direito de usar a classificação obtida no curso anteriormente concluído.

8. Equivalências

Atribuídas, com carácter obrigatório, de acordo com a legislação em vigor.

8. REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



Sem prejuízo das adaptações que sejam necessárias introduzir nas nossas práticas em função do RGPD e legislação nacional, os dados pessoais de alunos e encarregados de educação, são recolhidos no âmbito da relação de prestação de serviços educativos que estabelecemos com a comunidade educativa e para dar cumprimento a obrigações legais estabelecidas pelo Ministério da Educação.

O Externato Crisfal, no âmbito da sua atividade, procede ao tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à prestação de serviços ou ao exercício da sua missão ou atribuições legais, nomeadamente:

Identificação pessoal do aluno	Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos cumprindo-nos a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação, ou outras entidades oficiais da administração central e/ou da administração local; estes dados podem ainda ser necessários ceder a entidades de saúde, em caso de acidente escolar.
Identificação pessoal dos pais e encarregados de educação e dados de contacto	Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos.
Dados de saúde do aluno (vacinas e situações de que padeça)	
Dados de aproveitamento escolar do aluno	Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos, cumprindo-nos a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação no caso de avaliação sumativa final.

Os dados recolhidos são tratados no estrito cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais.

Em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual se encontra legalmente estabelecida ou para a qual foi dado o consentimento por parte do titular dos dados. Para as situações em que alguns dos dados possam vir a ser necessários, como no caso de visitas de estudo, fotografias dos alunos

para qualquer uso interno, ou outra situação particular e pontual, serão pedidas autorizações específicas.

O período de tempo, durante o qual os dados são armazenados e conservados, é o legal ou o regulamentarmente fixado, ou o estritamente necessário, de acordo com a finalidade para a qual a informação é tratada, cumprindo as disposições contidas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 (requisitos técnicos das redes e sistemas de informação).

No ato da matrícula/renovação de matrícula será entregue um folheto informativo sobre o RGPD.

Notas finais:

1. Toda a matéria omissa neste regulamento rege-se pelo estabelecido na legislação em vigor sobre o ensino recorrente de nível secundário de educação.
2. Este regulamento será obrigatoriamente atualizado face à legislação que vier a ser produzida sobre o ensino recorrente de nível secundário de educação.