EXTERNATO SÉNECA.
Av. do Brasil, 56-1º 1170-073 LISBOA
telefone: +351 213 140 092
fax: +351 213 159 109
email: geral@externatoseneca.pt
web: www.externatoseneca.pt

REGULAMENTO INTERNO GERAL

Capítulo I

Introdução

1-Disposições Gerais

O Externato Séneca é um estabelecimento de ensino particular, pelo que se regula pelo disposto no *Estatuto de Ensino Particular e Cooperativo e demais legislação aplicável.* Está integrado no sistema nacional de ensino e funciona, desde 1975, com o Alvará nº 2188 e com autonomia pedagógica.

A sua principal missão é a de formar cidadãos responsáveis promovendo a tolerância e a diversidade de ideias e convicções, dentro dos princípios da liberdade, independência e respeito mútuo.

A matrícula e frequência do Externato Séneca pressupõem a aceitação das normas de funcionamento e disciplinares, constantes neste regulamento.

1- Fundamentação Legal

O Externato Séneca submete-se ao regime de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino particular e Cooperativo regulamentado pelos Decreto-Lei nº 553/80, de 21 de novembro, e Decreto-Lei nº152/2013, de 4 de novembro, pela Lei de bases do Ensino Particular e Cooperativo Lei nº 9/79,de 19 de março, alterada pela Lei nº33/2012, de 23 de agosto, o que sugere a existência do presente Regulamento Interno em articulação com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades.

O Regulamento Interno conduz o regime de funcionamento do Externato, de cada um dos seus órgãos executivos, bem como o conjunto dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Assim, todos os que pertençam ou venham a pertencer à estrutura organizativa do Externato Séneca deverão ficar sujeitos aos seus princípios, bem como à orgânica pela qual este se rege ficando automaticamente vinculados às disposições contidas no Regulamento Interno.

3 - Funcionamento / Oferta Educativa

O Externato Séneca inicia a sua atividade às 8h30, estendendo-se este horário até às 18h00.

O Externato Séneca ministra os cursos seguintes:

O 3º Ciclo do Ensino Básico Recorrente por Unidades Capitalizáveis em duas modalidades de frequência:

- presencial;

- à distância.

Cursos Científico Humanísticos do Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis a funcionar em duas modalidades de frequência:

- presencial;

- à distância.

Na modalidade presencial a metodologia aplicada é a da “Sala de Aula do Futuro”, em que o recurso às tecnologias, em sala de aula, dá ao aluno uma maior motivação para a aprendizagem.

Os alunos têm à disposição um horário de atendimento estabelecido pelos coordenadores do Ensino Recorrente para esclarecimento de dúvidas, bem como para analisar e avaliar o percurso formativo do aluno.

Capítulo II

Organização Pedagógica e Administrativa do Externato Séneca

1- Entidade Titular

Definição e Competências

A entidade titular é o órgão de administração e gestão do Externato responsável pelas áreas administrativa e financeira.

A entidade titular do Externato Séneca é a COENCU – Cooperativa de Ensino e Cultura CRL., sendo o seu representante junto do Ministério da Educação nomeado pelo Conselho de Administração.

As competências da Entidade são as seguintes:

a) Definir as orientações gerais para o Externato;
b) Assegurar os investimentos necessários;
c) Representar o Externato em todos os assuntos de natureza administrativa;
d) Gerir corretamente os recursos humanos materiais e financeiros;
e) Assegurar a contratação de professores e funcionários;
f) Nomear a direção pedagógica e destituí-la;
g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar;
h) Cumprir as obrigações impostas por lei.

2. Direção Pedagógica

Definição e Competências

A diretora pedagógica é a responsável pela gestão do Externato nas áreas pedagógicas e culturais. As suas competências são as seguintes:

a) Representar o Externato junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;

b) Assinar e enviar ao Ministério toda a documentação exigida por lei;

c) Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares e dos programas assumidos a nível nacional;

d) Velar pela qualidade de ensino;

e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;

f) Proceder à avaliação de desempenho dos professores, com base no contrato coletivo de trabalho;

g) Propor à Entidade Titular a contratação e despedimento de pessoal docente;

h) Definir o regime de funcionamento da escola;

i) Distribuir o serviço docente e não docente;

j) Elaborar horários e superintender a constituição de turmas;

k) Elaborar juntamente com o Conselho Pedagógico o Regulamento Interno da escola, o Projeto Educativo e demais documentos orientadores;

l) Convocar e calendarizar reuniões;

m) Gerir as instalações, espaços, equipamentos e outros recursos educativos;

n) Atender os Encarregados de Educação sempre que solicitado;

o) Exercer as demais atividades e poderes que lhe são conferidas por lei e pelo Regulamento Interno.

1- Conselho Pedagógico

Definição e Competências

O Conselho Pedagógico é o órgão de Coordenação Educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos.

Este órgão tem os seus elementos distribuídos da seguinte forma:

a) Diretora Pedagógica;

b) Coordenadores dos Departamentos;

c) Coordenadores do Ensino Recorrente.

Competências:

a) Apresentar propostas tendentes à elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano de Atividades;

b) Aprovar o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno;

c) Contribuir para a existência de propostas no sentido de promover e estimular a formação e atualização do pessoal docente e não docente;

d) Apoiar e incentivar iniciativas de índole formativa e cultural;

e) Definir os critérios gerais de elaboração de provas de avaliação;

f) Aprovar as matrizes propostas pelos grupos disciplinares, bem como as datas das provas de avaliação;

g) Analisar e aprovar os critérios gerais de avaliação.

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que houver matéria que o justifique.

Os Coordenadores de Departamento reúnem com os grupos disciplinares logo após a reunião do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 72 horas.

4. Coordenadores do Ensino Recorrente

Compete aos Coordenadores:

a) Acolher os alunos que desejam frequentar o Ensino Recorrente;

b) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso em que pretendem inscrever-se;

c) Colaborar com a Direção Pedagógica para o eficaz funcionamento do curso;

d) Providenciar para que sejam registados os resultados nas respetivas pautas, antes de se proceder à sua divulgação;

e) Dinamizar o grupo de professores no sentido de aprofundar o conhecimento e reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica deste sistema, designadamente no que respeita à assiduidade e aproveitamento dos alunos;

f) Manter organizadas as folhas de registo de presenças (terceiro ciclo do ensino básico);

g) Informar, quando tal lhe for solicitado, os encarregados de educação dos alunos relativamente à sua assiduidade e aproveitamento.

h) Todas as informações relativas à alínea anterior serão prestadas no horário de atendimento;

i) Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;

j) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;

k) Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial.

Capítulo III

Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Escolar

Pretendemos que o Externato Séneca seja um espaço de encontro, de troca de experiências e onde se crie um ambiente de saudável e permanente convívio gerador de bem-estar e afetividade.

Para isso, é importante que todos os intervenientes no processo educativo conheçam os seus direitos e deveres e que se empenhem no cumprimento das normas de funcionamento.

Sendo os professores um dos suportes mais importantes do bom funcionamento da Escola, cabe-lhes também o dever de cumprir, com o maior rigor possível, as disposições deste Regulamento Interno.

Pessoal Docente

1- Informação, Avisos, Legislação

Todos os docentes devem inteirar-se da legislação relacionada com os seus direitos, os seus deveres e com a sua condição de professor do Externato Séneca.
Toda a informação importante é enviada via correio eletrónico.

2- Convocatórias de Reuniões

Todas as reuniões serão convocadas com antecedência de dois dias e deverão indicar sempre o tipo de reunião, dia, hora, local e ordem de trabalhos e serão assinadas pelos responsáveis e pela Diretora Pedagógica.

3- Participação nas Atividades Escolares

O professor deve comparecer a todas as atividades escolares:
Reuniões de grupo, Conselhos de turma, vigilâncias a provas e reuniões de avaliação e executar os trabalhos de caráter pedagógico/administrativo de que for incumbido pela diretora pedagógica.

4- Direitos específicos

a) Ser respeitado na sua personalidade e dignidade pessoal e profissional;

b) Ser devidamente esclarecido acerca das suas dúvidas e direitos;

c) Ser previamente consultado antes de lhe ser atribuída alguma tarefa específica ou algum cargo;

d) Conhecer com antecedência a legislação e a documentação sujeita a discussão;

e) Ter à sua disposição material didático em condições para ser utilizado;

f) Beneficiar de ações de formação para o enriquecimento pessoal e profissional;

g) Ser atendido e apoiado sempre que recorra a serviços pedagógicos e administrativos;

h) Utilizar as instalações, serviços e material didático de acordo com as normas de funcionamento.

5- Deveres

a) Promover a aprendizagem dos alunos através de estratégias de caráter pedagógico diversificadas;

b) Prestar atenção às convocatórias das reuniões e participar nas mesmas;

c) Registar o sumário e as faltas dos alunos no Programa INOVAR, (programa de Gestão de Alunos), e no livro de sumários para o 3º ciclo do ensino básico;

d) Colocar na Plataforma Moodle as planificações e demais materiais de apoio à aprendizagem;

e) Manter a (s) plataforma (s) atualizada (s) em todos os ciclos de avaliação e níveis de ensino;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Informar os alunos, no início do ano letivo, sobre as normas internas de avaliação, os programas e os objetivos essenciais da disciplina;

h) Entregar as provas de avaliação corrigidas no prazo máximo de oito dias;

i) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, zelando pela boa conservação da mesma;

j) Responsabilizar os alunos em caso de falta de material. No caso desta situação se tornar frequente, comunicar ao Coordenador;

k) Consultar periodicamente as atas das reuniões de departamento;

l) Manter desligados os telemóveis durante as aulas e nas reuniões;

m) Justificar as faltas dentro do prazo previsto pela lei;

n) Requisitar por email (secretaria@externatoseneca.pt) os trabalhos de cópia com a antecedência mínima de 24 horas;

o) Requisitar os equipamentos necessários às atividades a desenvolver e responsabilizar-se pela sua correta utilização;

p) Cumprir os prazos de todas as ações programadas e divulgadas previamente.

q) Observar com a máxima diligência e rigor, os princípios legais impostos pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016

6- Faltas dos Professores

São consideradas faltas:

a) A não comparência às aulas previstas no horário;
b) A ausência a reuniões de avaliação de alunos, ou outras de natureza pedagógica convocadas nos termos da Lei;
c) A ausência ao serviço de vigilâncias das provas globalizantes;
d) Sempre que possível, o professor deverá comunicar atempadamente a sua ausência. As justificações das faltas deverão ser entregues na secretaria, **no prazo de 48 horas;**
e) São consideradas faltas justificadas as situações previstas no C.C.T.;
f) No caso de falta por motivos de saúde, as justificações médicas devem dar entrada, na secretaria do Externato Séneca, **no prazo de 5 (cinco) dias**, incluindo o primeiro dia de doença. As justificações podem ser enviadas pelo correio em carta registada, a data considerada será a do carimbo de expedição. Podem também ser enviadas, dentro dos mesmos prazos, para o e-mail institucional: **geral@externatoseneca.pt.**

7- Alunos

DIREITOS

Constituem direitos dos alunos:

a) Receber, em igualdade de circunstâncias, o ensino e orientação necessários à prossecução dos objetivos pedagógicos predefinidos nos respetivos currículos escolares;

b) Ser tratados com respeito e urbanidade por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, sofrer qualquer discriminação;

c) Promover atividades de caráter social, desportivo e lúdico que contribuam para o seu desenvolvimento e formação integral;

d) Ser representados nos órgãos de gestão escolar nos termos da legislação em vigor;

e) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades de aprendizagem;

f) Utilizar os espaços e recursos de que a escola dispõe, para além das salas de aula (área de convívio, sala de informática, computadores com acesso à Internet; sala de estudos, manuais escolares e outros), sempre de acordo com as regras estabelecidas.

DEVERES

São deveres dos alunos:

a) Frequentar as aulas com pontualidade, assiduidade e interesse empenhando-se na sua formação integral;

b) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Externato Séneca, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

c) Cumprir as orientações e ordens que legitimamente lhes sejam transmitidas pela Direção, Professores, Funcionários e outros trabalhadores do Externato Séneca;

d) Cumprir as determinações do *Regulamento Interno*;

e) Apresentar-se nas aulas com o material escolar necessário. Zelar pela limpeza e conservação dos espaços, instalações e material escolar;

f) Tratar com respeito e urbanidade todos os que constituem a comunidade escolar – professores, funcionários e colegas;

g) Contribuir para o bom-nome da escola em qualquer circunstância em que a representem.

8- Os alunos não podem

a) Danificar ou sujar espaços, instalações ou material;

b) Ocupar espaços ou instalações que lhes estejam vedados ou de uso exclusivo para atividades pedagógicas, sem autorização prévia;

c) Perturbar, pelo seu comportamento, o bom funcionamento das aulas e ambiente escolar;

d) Apresentar-se sistematicamente sem o material necessário ao cumprimento das aulas;

e) Abandonar a sala de aula sem autorização do professor;

f) Utilizar o telemóvel, e outros equipamentos eletrónicos, durante as aulas. O uso do telemóvel será consentido em situações definidas e autorizadas pelo professor;

g) Captar sons ou imagens, nomeadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pedagógicos, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa, cuja imagem possa ficar registada, ainda que involuntariamente.

9- RESPONSABILIDADES

a) O Externato Séneca não se responsabiliza por qualquer objeto que possa desaparecer das suas instalações.

b) Qualquer dano causado pelos alunos nas instalações ou equipamentos escolares bem como em bens pertencentes a colegas ou funcionários, serão reparados à sua custa, independentemente do procedimento disciplinar a que possam dar origem;

10 – AÇÃO DISCIPLINAR

a) O não cumprimento sistemático do disposto nos números anteriores dará origem, numa primeira instância, a uma advertência verbal/escrita, que poderá resultar num procedimento disciplinar, a decidir pelo Conselho Pedagógico, em caso de reincidência;

10- PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DIREITOS

Todos os Pais e Encarregados de Educação têm o direito:

a) A informar-se e ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

b) Comparecer no Externato por sua iniciativa;

c) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino/aprendizagem do seu educando;

DEVERES

Todos os Pais e Encarregados de Educação têm o dever de:

a) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

b) 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 Séneca;

c) Comparecer no Externato Séneca quando para tal for solicitado;

d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever da assiduidade dos seus educandos;

e) Conhecer o Regulamento Interno do Externato Séneca.

11-Colaboradoras Administrativas

DIREITOS

As colaboradoras administrativas têm os seguintes direitos:

a) Ser tratadas com respeito por todos os membros da comunidade escolar no exercício das suas funções;

b) Recorrer à Direção Pedagógica;

c) Participar nos órgãos de administração e gestão do Externato Séneca;

d) Frequentar ações de formação no âmbito do seu enriquecimento e formação profissional.

DEVERES

As colaboradoras administrativas têm os seguintes deveres:

a) Ser corretas com alunos, professores e demais membros da comunidade escolar;

b) Cumprir o que está superiormente legislado, bem como o regulamento interno do Externato Séneca e qualquer outra determinação da Direção Pedagógica;

c) Permanecer no serviço dentro do horário estabelecido, executando as tarefas que lhes foram determinadas;

d) Atender todos os membros da comunidade escolar com correção e dentro do horário de atendimento afixado;

e) Responder às perguntas ou assuntos apresentados no momento, ou posteriormente, se os mesmos carecerem de estudo;

f) Tentar resolver pequenos conflitos entre alunos e levar a conhecimento superior os casos de maior gravidade;

g) Verificar, diariamente, o estado do seu setor providenciando para que se mantenha devidamente limpo e arrumado;

h) Participar ativamente na sua formação geral e profissional;

i) Zelar pela disciplina geral da escola.

j) Observar com a máxima diligência e rigor, os princípios legais impostos pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril

Capítulo IV

Tratamento de Dados Pessoais

O EXTERNATO SÉNECA e a COENCU-COOPERATIVA DE ENSINO E CULTURA, CRL.,
entidade titular, no desenvolvimento dos seus fins de ministrar o ensino e formação profissional, sendo responsável pelo tratamento de dados dos seus alunos obriga-se a observar com a máxima diligência e rigor, os princípios legais impostos pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

No ato de matrícula o aluno, enquanto titular dos dados, é informado do âmbito de atuação da COENCU-COOPERATIVA DE ENSINO E CULTURA, CRL.,
entidade titular, e do EXTERNATO SÉNECA nesta matéria, dos seus direitos, da atuação relativamente a dados sensíveis, da responsabilidade no tratamento dos dados e registo de atividades, da forma de armazenamento dos dados e da notificação à entidade de controlo em caso de armazenamento dos dados e da notificação à entidade de controlo em caso de violação de dados.

O compromisso da COENCU-COOPERATIVA DE ENSINO E CULTURA, CRL.,
entidade titular, e do EXTERNATO SÉNECA relativo à proteção e tratamento de dados encontra- se expresso no documento Considerações para tratamento de dados Coencu- Cooperativa de Ensino e Cultura, CRL., disponível (versão impressa) na Secretaria do Externato Séneca e (versão eletrónica) em www.externatoseneca.pt.

Capítulo V

Outras estruturas e serviços

1- Sala de Estudo/Biblioteca

A sala de estudo do Externato Séneca tem por missão fornecer aos alunos, docentes e funcionários a informação de cariz científico, pedagógico, técnico e cultural de suporte às suas atividades académicas e funcionais, ao seu desenvolvimento cultural e à sua integração social.

Horário de funcionamento: Sempre que exista necessidade de consultar ou requisitar alguma obra ou material, deverá ser solicitada na secretaria durante o horário de funcionamento uma requisição para o efeito.

2- Utilizadores da Sala de Estudo/Biblioteca

a) São utilizadores da Sala de Estudo/Biblioteca do Externato Séneca todos os docentes, alunos e funcionários;

b) Quando solicitados, todos os utilizadores devem identificar-se perante os funcionários;

c) Os utilizadores são responsáveis pela integridade física dos documentos que consultam e pelo equipamento que usam, pelo que devem conferir o seu estado quando estes lhes são confiados;

d) Os utilizadores devem contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho que respeite os outros;

e) Não é permitido comer ou beber na Sala de Estudo/Biblioteca;

f) Os utilizadores devem desligar os telemóveis quando entram na Sala de Estudo/Biblioteca.

3- Regulamento de empréstimo

a) Os dicionários, enciclopédias e formulários não podem ser requisitados. Todas as restantes obras podem ser requisitadas por um período de **cinco (5) dias úteis a partir da data da requisição e no máximo de duas (2) obras por utilizador**;

b) A Sala de Estudo/Biblioteca possui computadores ligados à Internet a utilizar pelos utentes exclusivamente para a pesquisa e o apoio nos trabalhos a desenvolver.

4- Laboratório de Física e Química

a) O Externato Séneca encontra-se equipado com um laboratório de Física e Química, estando o material do mesmo devidamente inventariado, competindo ao coordenador do departamento ouvir os docentes no sentido de se adquirir novo material necessário para a progressão da aprendizagem dos alunos;

b) Docentes, alunos e funcionários devem zelar pela manutenção e conservação de todo o material;

c) Quaisquer faltas de material deverão ser imediatamente comunicadas à Direção Pedagógica e ao respetivo coordenador do departamento.

5- Laboratório de Biologia e Geologia

a) O Externato Séneca encontra-se equipado com um laboratório de Biologia e Geologia, estando o material do mesmo devidamente inventariado, competindo ao coordenador do departamento ouvir os docentes no sentido de se adquirir novo material necessário para a progressão da aprendizagem dos alunos;

b) Docentes, alunos e funcionários devem zelar pela manutenção e conservação de todo o material;

c) Quaisquer faltas de material deverão ser imediatamente comunicadas à Direção Pedagógica e ao respetivo coordenador do departamento.

6- Sala de Informática

a) O acesso dos alunos a esta sala é garantido pelos professores para as respetivas aulas. No final de cada aula, o professor deverá assegurar-se que todo o material utilizado, com especial ênfase para os trabalhos em execução, se encontra guardado e que os computadores estão desligados;

b) Docentes, alunos e funcionários devem zelar pela manutenção e conservação de todo o material;

c) Quaisquer faltas de material deverão ser imediatamente comunicadas à Direção Pedagógica e ao respetivo coordenador do departamento.

7- Refeitório/Bufete

No refeitório/bufete do Externato Séneca, há a preocupação de servir refeições saudáveis, no sentido de propiciar aos alunos as energias necessárias para suportarem o seu quotidiano escolar. O refeitório/bufete funciona apenas para a comunidade escolar entre as 9.00h e as 14.00h.

8- Seguro Escolar

Todos os alunos se encontram seguros. No caso de se magoarem no período compreendido no seu horário letivo, incluindo o chamado acidente de trajeto, serão imediatamente encaminhados para os serviços de saúde da área.

Capítulo VI

Normas Administrativas

O Ensino Recorrente, unidades capitalizáveis para o 3º ciclo do Ensino Básico e modular para o Ensino Secundário visa a obtenção de certificados e diplomas escolares equivalentes aos do ensino regular, distinguindo-se deste pela flexibilidade e diversidade das formas de organização e realização, pela descontinuidade no tempo e alternância nos espaços.

As ações implementadas no âmbito do Ensino Recorrente caracterizam-se por possuírem uma organização que atende aos grupos etários a que se destina, bem como à experiência de vida entretanto adquirida e ao nível de conhecimentos demonstrados, direcionado para indivíduos que já não se encontram em idade normal de frequência do sistema regular, pode, no entanto, ser frequentado em regime de assiduidade, por jovens que tenham completado 15 anos (3º ciclo-básico), e 16 anos (ensino secundário).

Esta vertente da educação caracteriza-se pela existência de metodologias de intervenção centradas no aluno, privilegiando-se a pedagogia diferenciada, que conduz a uma maior autonomia dos alunos no seu percurso formativo, num contexto de abordagem transdisciplinar e na resolução de problemas do quotidiano.

Os alunos que se inscrevem no Externato Séneca para frequentar qualquer das modalidades do Ensino Recorrente, têm a possibilidade de ter uma entrevista com os responsáveis pedagógicos, antes do início das aulas, no sentido de estes conhecerem o seu percurso anterior e de lhes darem todas as explicações necessárias sobre o funcionamento deste tipo de ensino e sobre o sistema de equivalências.

1- MATRÍCULAS

A matrícula considera-se efetiva quando:

a) O aluno apresentar os seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Título de Residência;
- Número de Identificação Fiscal;
- 2 fotografias;
- Documento comprovativo das habilitações escolares adquiridas anteriormente:
- Extrato de Classificações/Registo Biográfico/Certidão de Habilitações.

b) O aluno tiver efetuado os pagamentos seguintes:

- Uma propina referente à inscrição no valor de 195,00€, a qual integra o seguro escolar;
- A quantia estabelecida para as provas a realizar ao longo do ano;

c) As quantias pagas no ato da *matrícula não são reembolsáveis*, mesmo em caso de desistência;

d) A Direção do Externato Séneca reserva-se o direito de não renovar a matrícula a alunos que, no ano letivo anterior, tenham demonstrado comportamentos contrários ao bom funcionamento e ambiente escolar;

e) Não será igualmente renovada a matrícula aos alunos que não tenham liquidado regularmente as prestações devidas pela frequência do ano letivo anterior.

2- MENSALIDADES

a) No ato da matrícula, caso o aluno pague o valor total da anuidade, **usufruirá de um desconto de 10%;**

b) O valor da mensalidade referente ao primeiro e ao último mês de frequência será pago na totalidade. Considera-se o último mês de frequência o da realização, com sucesso, das provas de avaliação/certificação;

c) As mensalidades são constantes durante o ano letivo e não sofrem alterações até que o aluno seja certificado;

d) As mensalidades serão pagas **até ao dia dez do mês a que dizem respeito**;

e) As mensalidades pagas após esta data, **sofrem um agravamento de 10%**.

3 – ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

a) Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da mensalidade;

b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições anteriormente referidas e das possibilidades do estabelecimento de ensino vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

4 - SUSPENSÃO DA FREQUÊNCIA

a) A frequência e o acesso às plataformas *online* serão imediatamente suspensos após duas mensalidades em dívida. A referida suspensão fica sem efeito a partir do momento em que a situação financeira for regularizada e, caso se prolongue a situação de irregularidade, a matrícula será anulada.

5 - DESISTÊNCIAS

a) As desistências só serão consideradas se forem comunicadas por escrito. Para o efeito, o aluno deverá dirigir-se à secretaria do Externato Séneca e preencher o formulário existente, ou enviar um e-mail para (secretaria@externatoseneca.pt).

b) O pedido de desistência deverá ser formalizado até ao dia 20 de cada mês, caso contrário, só produzirá efeito no mês seguinte.

6 - ACESSO

a) Têm **acesso aos Cursos de Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis** os alunos que preencham os seguintes requisitos:

- Ter completado 16 anos, para o Regime de frequência com assiduidade, com autorização expressa do encarregado de educação;

- Ter completado 18 anos, até 31 de dezembro, para o Regime de frequência não presencial;

- Possuir o **9º ano** de escolaridade ou habilitação equivalente, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

b) Os alunos não detentores do 9º ano ou de habilitação equivalente podem realizar uma prova de **Avaliação Diagnóstica Globalizante**, de acordo com a legislação em vigor;

c) Esta prova é realizada em setembro, em data a marcar pelo Externato Séneca; a inscrição é feita durante os meses de julho e agosto;

d) Os alunos considerados aptos nesta prova podem aceder aos cursos do Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis. Contudo, não serão detentores do certificado do ciclo de estudos anterior.

6.1- 3º Ciclo por Unidades Capitalizáveis

a) Têm **acesso ao 3º ciclo do Ensino Básico Recorrente por Unidades Capitalizáveis** os alunos que preencham os seguintes requisitos:

- Ter completado **15 anos de idade até à data da matrícula;**

- Possuir o **6º ano** de escolaridade ou habilitação equivalente, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

b) Os alunos não detentores do 6º ano ou de habilitação equivalente podem realizar uma prova de **Avaliação Diagnóstica Globalizante**, de acordo com a legislação em vigor;

c) Esta prova é realizada em setembro, em data a marcar pelo Externato Séneca; a inscrição é feita durante os meses de julho e agosto;

d) Os alunos considerados aptos nesta prova podem aceder aos cursos do Ensino Básico Recorrente por unidades Capitalizáveis. Contudo, não serão detentores do certificado do ciclo de estudos anterior.

7 - AVALIAÇÃO FORMAL– ENSINO SECUNDÁRIO REGIME NÃO PRESENCIAL

a) Na modalidade de frequência **não presencial**, o aluno realiza provas de avaliação em épocas próprias – janeiro, abril, junho/julho – de acordo com a legislação em vigor (Portaria 242/2012, de 10 de agosto);

b) **Nas disciplinas bienais a avaliação realiza-se em duas épocas: janeiro e junho/julho;**

c) **A avaliação das disciplinas trienais realiza-se em janeiro, abril e julho, excepto para os alunos matriculados apenas nos 11.º e 12.º anos. Estes realizam as provas do 11.º ano em janeiro e as do 12.º ano em julho;**

d) **A prova das disciplinas opcionais do 12.º ano (Sociologia, Geografia C, Geologia e Física) pode ser realizada em qualquer das épocas de avaliação;**

e) Nesta modalidade de ensino existe apenas **uma única fase de provas**;

f) O calendário das provas é divulgado atempadamente;

g) A inscrição para as provas é obrigatória e é efetuada online dentro do prazo estabelecido e divulgado previamente;

h) O aluno indicará os módulos que pretende capitalizar;

i) É possível, em cada momento de avaliação, capitalizar um módulo ou três módulos em cada disciplina;

j) **Caso o aluno não se inscreva para as provas no prazo previsto, junto do professor, terá de se dirigir à secretaria para se inscrever. Para o efeito, deverá pagar o montante de 25,00€;**

k) A inscrição nas provas ficará sem efeito, caso o aluno tenha duas mensalidades por regularizar.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1- Omissões

Na resolução dos casos omissos no presente regulamento interno, o processo de decisão cabe à diretora pedagógica, na sequência da análise das situações em concreto.

Qualquer disposição constante do presente regulamento interno está sujeita à legislação em vigor, pelo que poderá sofrer alterações decorrentes de diretivas emanadas pelo Ministério da Educação.

2- Divulgação

Após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico, o presente Regulamento Interno, deve ser divulgado a todos os intervenientes no processo educativo.

Um exemplar deste documento deve estar disponível para consulta permanente na Biblioteca, nos Serviços Administrativos, na Direção e na sala dos Professores.

3- Vigência

O presente Regulamento deverá ser revisto no ano subsequente à sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

O presente Regulamento Interno entra em vigor logo após a sua aprovação em Conselho Pedagógico.

Nota: Foram introduzidas alterações aprovadas em Conselho Pedagógico realizado no dia 28 de setembro de 2023.