



Regulamento Interno 2009-2010

Alterações ao Regulamento Interno 2009-2010

Página 38, **CAPÍTULO VII**, substituir por:

Normas regulamentares e administrativas definidoras das condições mínimas de frequência de cada ano lectivo

Página 38, **Artigo 89º**, substituir por:

Artigo 89º **Normas gerais sobre admissão**

- 1 – A inscrição do aluno neste estabelecimento de ensino implica a aceitação e o cumprimento das normas regulamentares e administrativas nele adoptadas e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis provenientes do Ministério da Educação.
- 2 – A matrícula dos alunos só poderá ser aceite após aprovação da Direcção Pedagógica.
- 3 – A admissão de alunos terá por base uma seriação, tendo em conta, nomeadamente, os níveis de desempenho, médias de classificação, grau de civismo e nível de comportamento, podendo ser realizada uma entrevista.
- 4 – Este estabelecimento de ensino reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula dos alunos que:
 - a) manifestem um comportamento/atitude que não se enquadre nos padrões de disciplina, responsabilidade e respeito considerados indispensáveis ao bom funcionamento deste estabelecimento de ensino no seu todo, seja por comportamentos - activos os omissivos – adoptados tanto no interior deste, como no exterior;
 - b) revelem incompatibilidade com a manutenção dos valores considerados essenciais na formação do aluno enquanto estudante e enquanto ser humano;
 - c) fiquem retidos mais do que uma vez, ainda que em anos não consecutivos;
 - d) nos agrupamentos do 10º ano de escolaridade, obtenham classificações negativas nas disciplinas estruturantes dos cursos, ao longo do ensino básico; ou
 - e) no ano transacto não tenham cumprido pontualmente o pagamento das mensalidades – desde que se verifique atraso ou falta de pagamento de uma mensalidade – e/ou outros encargos/importâncias devidas, ainda que à data da renovação da matrícula já estejam integralmente liquidadas.

Artigo 90º (mantém-se)

Página 39, **Artigo 91º**, substituir por:

Artigo 91º **Regras gerais sobre condições de frequência e pagamento**

1. A frequência de um ano lectivo neste estabelecimento de ensino da pré-escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário obriga ao pagamento de uma pré-inscrição, uma matrícula e de uma anuidade e rege-se pelas normas constantes dos artigos seguintes que estabelecem as condições de frequência e pagamento.
2. Os valores da pré-inscrição, matrícula e anuidade (mensalidades) serão fixados anualmente pelo órgão próprio, sendo publicada a respectiva tabela de preços em vigor, em cada ano lectivo, na secretaria.

Artigo 91º-A Da Pré-inscrição

1. A pré-inscrição destina-se à seriação dos alunos, não assegurando a matrícula.
2. A competência para proceder à seriação cabe à Direcção Pedagógica.
3. No acto da pré-inscrição serão pagos cinco euros correspondentes a despesas administrativas.

Artigo 91º-B Da matrícula

1. A matrícula é efectuada em impresso próprio em uso neste estabelecimento de ensino, não dispensando a entrega e preenchimento dos demais documentos que a legislação em vigor determinar.
2. O acto da própria matrícula implica o pagamento do valor constante da tabela referida no nº 2 do art. 91º.

Artigo 91º-C Da anuidade

1. Entende-se por anuidade o conjunto de mensalidades que são devidas pela frequência escolar num ano lectivo.
2. O número de mensalidades a pagar em cada ano lectivo é de onze (de Setembro a Julho) ou de dez (de Setembro a Junho) consoante se trate de alunos do 11º e 12º anos ou dos restantes anos de escolaridade.
3. As mensalidades terão que ser liquidadas mensalmente desde o dia 01 ao dia 08 do mês a que disser respeito.
4. A mensalidade correspondente ao mês de Julho (no caso dos alunos do 11º e 12º anos) terá que ser liquidada em três prestações de 1/3 nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro do mesmo ano lectivo.
5. No acto da matrícula, o pagamento das mensalidades poderá ser efectuado de uma só vez (a anuidade na íntegra); esta modalidade de pagamento confere ao aluno o desconto correspondente a 5%.
6. O pagamento a que se refere este artigo será efectuado directamente na secretaria deste estabelecimento de ensino, devendo, quando feito por meio de cheque ser passado à ordem de Docens – Sociedade de Ensino, Lda., ou por transferência bancária ou em numerário.
7. Ao valor da mensalidade será acrescida uma importância, fixada anualmente, devida pelos alunos dos 2º e 3º ciclos, que permaneçam nas instalações deste estabelecimento de ensino para além do período normal das actividades lectivas, entendendo-se por actividades lectivas, as aulas que compõem o horário de cada turma.

8. A matrícula do aluno obriga-o ao pagamento de todas as mensalidades até ao final de cada período lectivo mesmo que solicite a transferência para outro estabelecimento de ensino.
9. Durante o período de férias, nomeadamente, de Natal, Carnaval e Páscoa, as mensalidades não sofrerão qualquer redução, devendo ser pagas na íntegra.
10. As mensalidades devidas a este estabelecimento de ensino não serão reduzidas por irregularidade de frequência das actividades lectivas por parte do aluno, quaisquer que sejam os motivos.
11. Em caso de desistência, anulação ou suspensão, voluntária ou imposta por esta instituição de ensino, da matrícula, não haverá em caso algum direito a qualquer reembolso das importâncias pagas até ao momento das referidas desistência, anulação ou suspensão da matrícula, estando o aluno obrigado a liquidar todos os débitos, incluindo a mensalidade do mês em que tais factos ocorram.
12. Quando dois ou mais irmãos frequentem este estabelecimento de ensino em simultâneo, o mais velho pagará o estabelecido na tabela aprovada e afixada anualmente, sendo que a Direcção poderá conceder um desconto até 20% do valor da mensalidade ao(s) restante(s) .

Artigo 91º-D **Da falta de pagamento**

1. A falta de pagamento nos prazos estabelecidos implica um agravamento de €5,00 (cinco euros) que acrescerá ao valor da respectiva mensalidade e, ainda, o pagamento suplementar de €1,00 (um euro) por cada dia de atraso.
2. Não poderá iniciar a frequência das actividades lectivas de um novo mês o aluno que tenha a mensalidade do mês anterior em dívida.
3. A apresentação a exame ou outras provas de avaliação não pode ser efectuada sem a regularização integral das quantias em débito.
4. Verificada a falta de pagamento de duas mensalidades, considera-se suspensa a matrícula até à liquidação da quantia em dívida, sem que, para o efeito, tenha que haver qualquer comunicação prévia por parte deste estabelecimento de ensino.

Artigo 91º-E **Outras importâncias devidas**

1. Não estão incluídos nas mensalidades a que se reporta o artigo anterior os encargos com material escolar, visitas de estudo, actividades extra-curriculares, transporte dos alunos, serviço de refeitório e bar e demais serviços prestados.
2. Por cada um dos encargos referidos no número anterior é devido um valor específico e autónomo definido pela Direcção e atempadamente comunicado aos encarregados de educação.
3. As importâncias devidas pelo serviço de refeitório, pelo transporte e pelas actividades extra-curriculares dos alunos deve ser paga desde o dia 01 até ao dia 08 do mês a que disser respeito.
4. Os livros e outro material escolar serão entregues aos alunos e deverão ser pagos com a mensalidade de Outubro.

Artigo 91º-F **Casos especiais**

O disposto nos artigos anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, a todos os alunos que beneficiem de qualquer forma de participação estatal ou de outra natureza.

Artigo 91º-G
Disposição final

O presente regulamento está publicado no site deste estabelecimento de ensino, sendo explicado aos encarregados de educação ou aos alunos maiores de idade, no acto da matrícula, especialmente o sentido, alcance e significado deste capítulo VII, devendo ser por estes assinada declaração que confirma que tomaram conhecimento do seu conteúdo.

Índice

Capítulo I – Introdução

Artigo 1º - Caracterização do Externato Camões	5
Artigo 2º - Funcionamento	5

Capítulo II – Organização Pedagógica e Administrativa do Externato Camões

Secção I – Entidade Titular

Artigo 3º - Definição	6
Artigo 4º - Constituição	6
Artigo 5º - Competências	6

Secção II – Direcção Pedagógica

Artigo 6º - Definição	6
Artigo 7º - Composição	6
Artigo 8º - Competências	7
Artigo 9º - Atribuições	7
Artigo 10º - Funcionamento	7
Artigo 11º - Recrutamento	8
Artigo 12º - Mandato	8

Secção III – Coordenadores de Ciclo

Artigo 13º - Definição	8
Artigo 14º - Composição	8
Artigo 15º - Competências	8
Artigo 16º - Recrutamento	9
Artigo 17º - Mandato	9

Secção IV – Conselho Pedagógico

Artigo 18º - Definição	9
Artigo 19º - Composição	9
Artigo 20º - Competências	9
Artigo 21º - Funcionamento	10
Artigo 22º - Recrutamento	10
Artigo 23º - Mandato	10

Secção V – Departamento Curriculares e Conselhos de Grupo

Artigo 24º - Composição	11
Artigo 25º - Competências	11
Artigo 26º - Funcionamento	12
Artigo 27º - Coordenador de Departamento	12
Artigo 28º - Recrutamento	12
Artigo 29º - Mandato	12

Secção VI – Conselhos de Turma

Artigo 30º - Definição	13
Artigo 31º - Composição	13
Artigo 32º - Competências	13

Artigo 33º - Conselho de Turma de Avaliação	14
Artigo 34º - Funcionamento	14
Artigo 35º - Director de Turma	14
Artigo 36º - Competências do Director de Turma	15
Artigo 37º - Funcionamento do Director de Turma	15
Artigo 38º - Recrutamento do Director de Turma	15
Artigo 39º - Mandato do Director de Turma	15

Secção VII– Conselho de Directores de Turma

Artigo 40º - Composição	16
Artigo 41º - Competências	16
Artigo 42º - Funcionamento	16

Secção VIII – Conselho Escolar

Artigo 43º - Composição	17
Artigo 44º - Competências	17
Artigo 45º - Funcionamento	17
Artigo 46º - Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do Pré-Escolar e 1ºCiclo	17

Secção IX – Serviços de Psicologia e Orientação e Departamento de Educação Especial

Artigo 47º - Apresentação / Composição	18
Artigo 48º - Competências	18
Artigo 49º - Acesso	19
Artigo 50º - Implementação	19

Secção X – Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 51º - Composição	20
Artigo 52º - Competências	20

Capítulo III – Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Escolar

Secção I – Aluno

Artigo 53º - Direitos	21
Artigo 54º - Deveres	22
Artigo 55º - Processo individual do aluno	23
Artigo 56º - Frequência e assiduidade	23
Artigo 57º - Justificação de faltas	24
Artigo 58º - Efeitos das faltas	25
Artigo 59º - Medidas educativas e disciplinares	26

Secção II – Pessoal docente

Artigo 60º: Perfil do professor do Externato Camões	28
Artigo 61º - Direitos	29
Artigo 62º - Deveres	29
Artigo 63º - Avaliação de desempenho	30

Secção III – Pessoal não docente

Artigo 64º - Direitos	30
Artigo 65º - Deveres	30

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 66º - Direitos	31
Artigo 67º - Deveres	32

Capítulo IV – Avaliação dos alunos

Artigo 68º - Critérios gerais de avaliação dos alunos	33
Artigo 69º - Registos de avaliação	33
Artigo 70º - Situação de retenção do aluno	33
Artigo 71º - Situação de segunda retenção do aluno	34

Capítulo V – Visitas de Estudo / Actividades

Artigo 72º - Visitas de Estudo / Actividades	34
--	----

Capítulo VI – Serviços e instalações

Secção I – Serviços

Artigo 73º - Serviços Administrativos	35
Artigo 74º - Reprografia	35
Artigo 75º - Papelaria	35
Artigo 76º - Bar	35
Artigo 77º - Cantina	36
Artigo 78º - Horários	36
Artigo 79º - Outros Serviços Disponibilizados	36

Secção II - Instalações

Artigo 80º - Portaria / Recepção	36
Artigo 81º - Sala de Convívio de Alunos	36
Artigo 82º - Sala de Informática	37
Artigo 83º - Sala de Professores	37
Artigo 84º - Sala de Directores de Turma	37
Artigo 85º - Salas de aula	37
Artigo 86º - Biblioteca	37
Artigo 87º - Instalações Desportivas	37
Artigo 88º - Regulamentos específicos	38

Capítulo VII – Normas Administrativas

Artigo 89º - Normas de admissão	38
Artigo 90º - Normas escolares	38
Artigo 91º - Normas administrativas	39

Capítulo VIII – Disposições finais

Artigo 92º - Adaptação	40
Artigo 93º - Omissão	40

Anexos

Anexo I – Departamentos e áreas Disciplinares
Anexo II - Legislação

Capítulo I – Introdução

Artigo 1º

Caracterização do Externato Camões

1. O Externato Camões é um estabelecimento de ensino particular devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. A acção do Externato Camões assenta num projecto global e coerente, apoiado por princípios de legalidade, qualidade, solidariedade, responsabilidade, disciplina e respeito pela individualidade de cada um, no quadro dos valores mais representativos da nossa cultura.
3. O Externato Camões está inserido na zona de Rio Tinto mas serve uma comunidade educativa mais alargada incluindo zonas como Penafiel, Lousada, Marco de Canaveses, Trofa, sendo frequentado por cerca de quatrocentos alunos. O pessoal docente é constituído por cerca de quarenta professores e o pessoal não docente por cerca de quinze funcionários.

Artigo 2º

Funcionamento

1. O Externato funciona em regime normal, no período que decorrerá desde as sete horas até às vinte horas, de segunda a sexta-feira, excepto feriados.
2. As aulas decorrem em dois turnos diários, de segunda a sexta, de acordo com o seguinte quadro:

Período	Tempo	Início	Fim
Manhã	1º	8:20 h	9:05 h
	2º	9:05 h	9:50 h
	3º	10:05 h	10:50 h
	4º	10:50 h	11:35 h
	5º	11:50 h	12:05 h
	6º	12:05 h	13:20 h
Tarde	1º	14: 20 h	15:05 h
	2º	15:05 h	15:50 h
	3º	16:05 h	16:50 h
	4º	16:50 h	17:35 h
	5º	17:35 h	18:20 h

O início e termo de cada tempo lectivo são assinalados com toques de campainha.

3. Compete aos professores Directores de Turma definir o horário de atendimento aos pais e encarregados de educação dentro dos imperativos legais, a ser aprovado pela Direcção Pedagógica que analisa a adequabilidade desse horário aos interesses dos encarregados de educação e/ou dos alunos.
4. Sempre que solicitados, os Directores de Turma podem atender os pais e encarregados de educação fora deste horário, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das aulas.
5. Não serão prestadas quaisquer informações pelos Directores de Turma aos Encarregados de Educação na última semana de cada período lectivo (no caso de se tratar de algum assunto de carácter urgente, os Encarregados de Educação poderão contactar a Direcção Pedagógica).
6. O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços do Externato será anualmente estabelecido, de forma a contemplar as singularidades da comunidade educativa em cada ano lectivo - o horário de atendimento durante os períodos de pausa escolar será redefinido para cada um especificamente.

Capítulo II – Organização Pedagógica e Administrativa do Externato Camões

Secção I Entidade Titular

Artigo 3º Definição

A Entidade Titular é o órgão de administração e gestão do Externato nas áreas administrativa e financeira.

Artigo 4º Constituição

A Entidade Titular do Externato Camões é constituída por uma sociedade por quotas – Docens Sociedade de Ensino Limitada.

Artigo 5º Competências

Compete à Entidade Titular:

1. Definir orientações gerais para a escola;
2. Aprovar o Projecto educativo;
3. Aprovar o Projecto Curricular de Escola;
4. Aprovar o Regulamento Interno da escola;
5. Assegurar os investimentos necessários;
6. Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa;
7. Responder pela correcta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
8. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
9. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
10. Nomear a Direcção Pedagógica e destituí-la;
11. Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
12. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Secção II Direcção Pedagógica

Artigo 6º Definição

A Direcção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógicas e culturais.

Artigo 7º Composição

A Direcção Pedagógica é colegial. É constituída por um Director responsável pelo Ensino Pré-Escolar e pelo Primeiro ciclo do Ensino Básico e por um Director responsável pelo segundo e terceiro ciclos do Ensino Básico e pelo Ensino Secundário.

Artigo 8º **Competências**

Compete à Direcção Pedagógica:

1. Representar a escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Garantir as relações com o Ministério de Educação, assinar e enviar ao Ministério, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei;
3. Assinar as certidões e os documentos académicos da escola;
4. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da Comunidade Educativa;
5. Planificar e superintender nas actividades curriculares e culturais;
6. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
7. Velar pela qualidade do ensino;
8. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
9. Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores com funções pedagógicas com base na auto-avaliação entregue nos termos do contrato colectivo de trabalho;
10. Propor à Entidade Titular a contratação e despedimento de pessoal docente;
11. Nomear e dispensar, após prévio parecer favorável da Entidade Titular, os responsáveis dos diferentes órgãos que se encontram sob a sua tutela;
12. Distribuir o serviço docente e não docente;
13. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
14. Promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e enquanto pessoas;
15. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Projecto Educativo;
16. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Projecto Curricular de Escola;
17. Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Titular o Regulamento Interno;
18. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
19. Autorizar a entrada na escola de pessoas não pertencentes à comunidade escolar;
20. Autorizar a afixação de cartazes e demais informações nos locais designados para o efeito;
21. Convocar e calendarizar reuniões.
22. Atender os Encarregados de Educação sempre que solicitado.
23. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 9º **Atribuições**

1. Ao Director responsável pelo Ensino Pré-Escolar e pelo Primeiro ciclo do Ensino Básico estão atribuídas todas as competências acima enunciadas que estejam relacionadas com os níveis de ensino que esta representa.
2. Ao Director responsável pelo segundo e terceiro ciclos do Ensino básico e pelo Ensino Secundário estão atribuídas todas as competências acima enunciadas que estejam relacionadas com os níveis de ensino que este representa.

Artigo 10º **Funcionamento**

A Direcção Pedagógica reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja convocada por qualquer um dos seus elementos.

Artigo 11º
Recrutamento

A Direcção Pedagógica é nomeada pela Entidade Titular.

Artigo 12º
Mandato

O mandato da Direcção Pedagógica tem a duração de um ano.

Secção III
Coordenadores de Ciclo

Artigo 13º
Definição

Os Coordenadores de Ciclo são elementos responsáveis por assegurar a articulação do trabalho pedagógico dentro de cada ciclo em estreita ligação com a Direcção Pedagógica.

Artigo 14º
Composição

O Externato Camões conta com um Coordenador do ensino pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino Básico, com um Coordenador do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e com um Coordenador do Ensino Secundário.

Artigo 15º
Competências

1. Ao Coordenador do Ensino pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico compete:

- a) Acompanhar a execução das directrizes da Direcção Pedagógica;
- b) Orientar a prática pedagógica deste ciclo;
- c) Acompanhar a actuação dos respectivos docentes e dos não docentes;
- d) Orientar as actividades lectivas e não lectivas;
- e) Acompanhar as questões disciplinares;
- f) Presidir às reuniões com os Encarregados de Educação deste ciclo;
- g) Participar no Conselho Pedagógico;
- h) Manter a ligação permanente com os encarregados de educação e promover a ligação destes com os professores dos alunos;
- i) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- j) Conhecer e aplicar os normativos legais relativos a estes ciclos de estudo;
- l) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pelo presente Regulamento.

2. Aos Coordenadores do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário compete:

- a) Acompanhar a execução das directrizes da Direcção Pedagógica;
- b) Orientar a prática pedagógica dos respectivos ciclos;
- c) Coordenar os Directores de Turma dos respectivos ciclos;
- d) Acompanhar a actuação dos respectivos docentes e dos não docentes;
- e) Orientar as actividades lectivas e não lectivas;
- f) Acompanhar as questões disciplinares;

- g) Participar nas reuniões do Conselho de Directores de Turma, podendo presidi-las no caso de serem extraordinárias;
- h) Participar nas reuniões com os Encarregados de Educação dos respectivos ciclos;
- i) Manter a ligação permanente com os Encarregados de Educação e coordenar a ligação destes com os professores dos alunos;
- j) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- l) Participar no Conselho Pedagógico;
- m) Conhecer e aplicar os normativos legais relativos aos respectivos ciclos de estudo;
- n) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pelo presente Regulamento.

Artigo 16º **Recrutamento**

Os Coordenadores de Ciclo são nomeados pela Direcção Pedagógica.

Artigo 17º **Mandato**

O mandato dos Coordenadores de Ciclo tem a duração de um ano.

Secção IV **Conselho Pedagógico**

Artigo 18º **Definição**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Externato, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 19º **Composição**

1. O conselho Pedagógico do Externato Camões é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) dois Directores Pedagógicos;
 - b) três Coordenadores de Ciclo;
 - c) oito Coordenadores de Departamento.

Artigo 20º **Competências**

Ao Conselho Pedagógico compete:

1. Pronunciar-se sobre a proposta de Projecto Educativo da escola;
2. Aprovar o Plano Anual de Actividades e pronunciar-se sobre o respectivo projecto;
3. Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
4. Promover a análise e a reflexão sobre os normativos da avaliação e discutir procedimentos e estratégias de avaliação;
5. Propor a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
6. Analisar e aprovar os critérios gerais de Avaliação;
7. Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;

8. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
9. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
10. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
11. Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes;
12. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
13. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
14. Sugerir critérios para a elaboração dos horários;
15. Dar o parecer, quando solicitado pela direcção pedagógica, sobre a avaliação do desempenho dos docentes;
16. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
17. Definir os critérios gerais de elaboração, realização e correcção de provas, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
18. Aprovar as matrizes propostas pelos Departamentos Curriculares bem como as datas e prazos de provas de equivalência à frequência, provas extraordinárias de avaliação e trabalhos finais.
19. Aprovar os planos de acompanhamento elaborados pelos conselhos de turma no âmbito de uma retenção no ensino básico;
20. Dar a sua anuência à proposta de retenção ou progressão de um aluno do ensino básico em situação de retenção repetida;
21. Decidir sobre o pedido de revisão de avaliação dos alunos;
22. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 21º **Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direcção Pedagógica.

Artigo 22º **Recrutamento**

Os elementos do Conselho Pedagógico são recrutados por inerência dos cargos.

Artigo 23º **Mandato**

O mandato do Conselho Pedagógico tem a duração de um ano.

Secção V

Departamentos Curriculares e Conselhos de Grupo

Artigo 24º

Composição

1. Os Departamentos Curriculares e respectivas Áreas Disciplinares são os que constam do anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.
2. A cada um dos Departamentos Curriculares pertencem todos os professores que leccionam as disciplinas que integram esse Departamento.

Artigo 25º

Competências

Compete aos Departamentos Curriculares:

1. Colaborar na construção do Projecto Educativo, do Plano Anual de Actividades e do Projecto Curricular de Escola;
2. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
5. Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
6. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
8. Identificar necessidades de formação dos docentes;
9. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
10. Apresentar em Conselho Pedagógico as propostas de adopção dos manuais escolares elaboradas em conselhos de grupo;
11. Elaborar projectos multidisciplinares no âmbito das disciplinas que integram o Departamento;
12. Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e áreas não disciplinares, sob a proposta dos diferentes conselhos de grupo, de acordo com as orientações do currículo nacional;
13. Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de equivalência à frequência previstas no nº 2 do artº 29º da Portaria nº 1322/2007, de 04 de Outubro;
14. Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de extraordinárias de avaliação previstas no nº 10 do artº 29º da Portaria nº 1322/2007, de 04 de Outubro;
15. Propor ao Conselho Pedagógico a modalidade e matrizes das provas ou trabalhos finais em cada disciplina do 9º ano à excepção das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, bem como as datas e os prazos da sua realização, elaboradas em Conselho de Grupo;
16. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 26º
Funcionamento

Os Departamentos reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Coordenador ou pela Direcção Pedagógica.

Artigo 27º
Coordenador de Departamento

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um professor, sempre que possível, profissionalizado.
2. Compete ao Coordenador de Departamento:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Assegurar a transmissão de informação entre os docentes do Departamento e o Conselho Pedagógico;
 - g) Organizar e manter actualizado os dossiers da Área Disciplinar;
 - h) Promover a colaboração das disciplinas na elaboração e execução do plano anual de actividades;
 - i) Promover a interdisciplinaridade entre as disciplinas do Departamento;
 - j) Promover a elaboração de critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar;
 - k) Promover a identificação de acções de formação para os professores do Departamento;
 - l) Apresentar à Direcção Pedagógica um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
 - m) Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 28º
Recrutamento

Os Coordenadores de Departamento são nomeados pela Direcção Pedagógica.

Artigo 29º
Mandato

O mandato dos Coordenadores de Departamento tem a duração de um ano.

Secção VI

Conselhos de Turma

Artigo 30º

Definição

É a estrutura que articula todas as actividades pedagógicas e de integração ao nível da turma, nomeadamente ao nível da organização, do acompanhamento e da avaliação das actividades a desenvolver na turma

Artigo 31º

Composição

1. O Conselho de Turma é constituído pelo Director de Turma, que preside às reuniões, e pelos restantes professores da turma.
2. Podem assistir às reuniões do Conselho de Turma os Coordenadores e o Director Pedagógico do respectivo ciclo, bem como outros elementos cuja presença seja considerada necessária, como por exemplo os serviços com competências em matéria de apoio sócio-educativo.

Artigo 32º

Competências

Compete aos Conselhos de Turma:

1. Assegurar o desenvolvimento do Projecto Curricular de Turma de forma integrada e num perspectiva de articulação inter disciplinar, bem como a sua avaliação no fim de cada período;
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
3. Promover e colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
4. Aferir os critérios de avaliação a utilizar por todos os professores da turma e articular procedimentos e métodos de trabalho;
5. Elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas por um aluno do 3ºciclo, em situação de retenção;
6. Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
7. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
8. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
9. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
10. Elaborar, realizar e avaliar os planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento previstos no despacho normativo nº50/2005;
11. Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
12. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
13. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 33°
Conselho de Turma de Avaliação

1. Sempre que, por motivo imprevisto, se verifique a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
2. No caso da ausência a que se refere o ponto anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respectivo Director de Turma, ou de quem as suas vezes fizer, dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecido pelo professor ausente.
3. No caso de ausência previsível, o docente deverá informar a Direcção Pedagógica da impossibilidade de participar na reunião e entregar todos os elementos indispensáveis à avaliação dos alunos na sua disciplina.
4. A deliberação final quanto à avaliação formativa e quanto à classificação quantitativa é da competência do Conselho de Turma, que para efeito, aprecia as propostas apresentadas por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno, aprovando-as tomando em consideração os critérios para o efeito estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
5. As Deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma, com direito a voto, devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em acta.
7. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na acta da reunião do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respectiva fundamentação. Nos casos em que a decisão do Conselho, relativamente a uma disciplina, seja diferente da proposta apresentada pelo docente dessa disciplina, deverá registar-se na acta a respectiva fundamentação.
9. Todos os docentes do Conselho de Turma são solidariamente responsáveis por todos os documentos que dizem respeito ao respectivo Conselho.

Artigo 34°
Funcionamento

1. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente para assegurar a elaboração e desenvolvimento do Projecto Curricular de Turma.
2. Reunirá no final de cada período, para efeito de avaliação dos alunos.
3. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado: por iniciativa da Direcção Pedagógica; por iniciativa do Director de Turma; por solicitação de um terço dos elementos que integram o Conselho de Turma.
4. Em cada turma deve existir um secretário nomeado pela Direcção Pedagógica no início de cada ano lectivo.
5. Na ausência do Director de Turma cabe à Direcção Pedagógica nomear o professor que preside à reunião.

Artigo 35°
Director de Turma

1. O Director de Turma é um elemento privilegiado de ligação entre toda a comunidade escolar. Deve ser, preferencialmente, um docente profissionalizado que lecciona a turma na sua totalidade, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2. Sempre que o Director de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por período superior a duas semanas, é nomeado interinamente um substituto entre os restantes professores da turma.

Artigo 36º

Competências do Director de Turma

Compete ao Director de Turma:

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
3. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
4. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
5. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
6. Organizar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;
7. Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;
8. Garantir o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendadas no termo da avaliação especializada;
9. Acompanhar o processo de aplicação de medidas educativas disciplinares do aluno, devendo articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação da turma;
10. Dar cumprimento ao estipulado na regulamentação de faltas do aluno;
11. Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação os planos de recuperação previstos no despacho normativo nº50/2005, coordenando a sua implementação;
12. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 37º

Funcionamento do Director de Turma

1. O Director de Turma atende semanalmente os pais e encarregados de educação, em hora previamente fixada.
2. Reúne com todos os pais e encarregados de educação no início de cada período e sempre se que considere oportuno.

Artigo 38º

Recrutamento do Director de Turma

Os Directores de Turma são nomeados pela Direcção Pedagógica.

Artigo 39º

Mandato do Director de Turma

O mandato dos Directores de Turma tem a duração de um ano.

Secção VII

Conselho de Directores de Turma

Artigo 40º

Composição

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

- o Director Pedagógico do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- o Coordenador do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
- o Coordenador do Ensino Secundário;
- todos os Directores de Turma.

Artigo 41º

Competências

Compete ao Conselho de Directores de Turma:

1. Informar e uniformizar estratégias de actuação nos Conselhos de Turma;
2. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
3. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
4. Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
5. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
6. Cooperar com os serviços de orientação e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
7. Identificar as necessidades de formação no âmbito da Direcção de Turma;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.

Artigo 42º

Funcionamento

1. O Conselho de Directores de Turma reúne ordinariamente, sendo presidido pelo Director Pedagógico do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário:
 - a) no início de cada ano lectivo para dar seguimento às decisões do Conselho Pedagógico referentes ao ano que se inicia;
 - b) antes de reuniões dos Conselhos de Turma, para a sua preparação e coordenação das actividades;
 - c) no final do ano lectivo, para avaliar o cumprimento do plano anual de actividades, elaborar propostas e sugestões dentro da sua área de competências.
2. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Director Pedagógico do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, ou por um dos Coordenadores de ciclo, sendo nestes casos presidido por estes e destinado apenas aos Directores de Turma do ciclo de ensino em questão.

Secção VIII

Conselho Escolar

Artigo 43º

Composição

O Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º ciclo é composto pela totalidade dos docentes da educação pré-escolar e dos professores do 1º ciclo em exercício efectivo de funções no estabelecimento de ensino.

Artigo 44º

Competências

Ao Conselho de Docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo compete:

1. Elaborar, adequando à realidade da escola, os planos de actividades;
2. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento da criança;
3. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
4. Identificar necessidades de formação dos educadores e docentes;
5. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
6. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
7. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local;
8. Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
9. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
10. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

Artigo 45º

Funcionamento

1. O Conselho de Docentes do pré-escolar e 1º ciclo reúne, ordinariamente uma vez por mês, em função do Conselho Pedagógico, e extraordinariamente sempre que convocados pela Directora Pedagógica, com antecedência mínima de dois dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos docentes;
2. As reuniões deste Conselho de Docentes são convocadas e presididas pela Directora Pedagógica destes ciclos.

Artigo 46º

Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do Pré-Escolar e 1ºCiclo

Ao Coordenador do Conselho de Docentes do pré-escolar e 1ºciclo compete:

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;

3. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
4. Articular horizontal e verticalmente as diferentes estruturas curriculares, visando uma programação global das actividades educativas;
5. Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
6. Atender às solicitações do Conselho Pedagógico;
7. Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com as crianças;

Secção IX

Serviços de Psicologia e Orientação e Departamento de Educação Especial

Artigo 47º

Apresentação / Composição

Mediante protocolo de cooperação com a cooperativa O Fio de Ariana – Educação e Terapia de Crianças e Adolescentes, srl, o Externato Camões assegura o funcionamento de um Serviço de Psicologia e Orientação e Departamento de Educação Especial (SPO & DEE). A presença regular semanal de um psicólogo e a disponibilidade da equipa multidisciplinar de O Fio de Ariana (com outras valências como Terapia da Fala, Terapia Ocupacional, Terapia da Psicomotricidade e Serviço Social, etc...) asseguram a possibilidade de se dar resposta a um vasto leque de necessidades educativas que venham a ser identificadas.

Artigo 48º

Competências

1. Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
2. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
 - a) Colaborar com os docentes, prestando apoio psicopedagógico às actividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - d) Elaborar os Programas Educativos Individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
 - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - f) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

Artigo 49º
Acesso

1. PO & DEE faz parte da resposta educativa do Externato Camões estando disponível a todos os seus alunos.
2. A solicitação da intervenção do SPO & DEE pode ser feita por qualquer um dos agentes educativos (família, professores, conselho de turma, Direcção Pedagógica) mediante pedido formulado à Direcção do Externato com recurso a formulário próprio disponível nos serviços administrativos.
3. Cabe à Direcção Pedagógica do Externato definir a prioridade de acesso ao SPO & DEE a dar a cada um dos pedidos recebidos.
4. Será sempre dada prioridade aos casos de pedidos de referenciação para o ensino especial ao abrigo do Decreto-Lei nº3/2008.
5. A Direcção do Externato pode decidir pela não adequabilidade ou pertinência da intervenção do SPO & DEE, podendo estes casos ser encaminhados para atendimento particular n'O Fio de Ariana mediante condições especiais oferecidas aos alunos do Externato Camões.
6. A oferta de serviços complementares no âmbito SPO & DEE (por exemplo Programa de Orientação Vocacional) será anunciada em tempo oportuno com prazos de inscrição, calendário e condições de frequência.

Artigo 50º
Implementação

1. As actividades do SPO & DEE serão implementadas por técnicos de O Fio de Ariana de acordo com uma agenda mensal elaborada com a Direcção Pedagógica do Externato Camões.
2. As actividades do SPO & DEE acontecerão preferencialmente nas instalações do Externato Camões.
3. Em situações excepcionais, que assim o justifiquem, as actividades poderão acontecer nas instalações de O Fio de Ariana.
4. Qualquer intervenção do SPO & DEE junto do aluno só acontecerá depois de assegurada a anuência do respectivo Encarregado de Educação, mediante assinatura de documento próprio.
5. Os encarregados de educação serão informados sobre todas as diligências a tomar no âmbito da intervenção do SPO & DEE devendo fazer por corresponder às convocatórias que forem realizadas.
6. Na impossibilidade devidamente justificada de poder assegurar a sua presença ou a do aluno em algum dos momentos previstos deverão contactar a Direcção Pedagógica para que se consiga encontrar uma data alternativa.
7. Toda a documentação e informações resultantes da intervenção do SPO & DEE fazem parte integrante do Processo Individual do Aluno, assumindo por isso carácter sigiloso, mas estando disponíveis e acessíveis aos Encarregados de Educação dos alunos.

Secção X
Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 51º
Composição

Os Serviços Administrativos organizam-se nas áreas de pessoal, alunos, vencimentos, tesouraria, contabilidade, expediente geral e atendimento ao público.

Compõem os Serviços Administrativos e Financeiros uma funcionária administrativa encarregue de toda a parte pedagógica e outra funcionária administrativa encarregue de toda a parte financeira.

A contabilidade da Docens, Soc.Ens., Lda. é feita por uma empresa particular.

Artigo 52º
Competências

Compete aos Serviços Administrativos e Financeiros:

1. Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação prestando os adequados esclarecimentos;
2. Dirigir os Serviços Administrativos no Externato nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e expediente geral;
3. Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas dependentes dos serviços administrativos, esteja em ordem nos prazos estabelecidos;
4. Ter sobre a sua guarda o selo branco do Externato;
5. Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência expondo à Direcção Pedagógica os que o ultrapassem;
6. Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
7. Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
8. Estar a par da legislação relativa às suas competências;
9. Exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Assegurar o movimento do fundo de maneo;
 - c) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - d) Escriturar documentos e livros próprios, assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - e) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido da Direcção;
 - f) Manter organizada a área de vencimentos do Externato.

Capítulo III – Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Escolar

Secção I Aluno

Artigo 53º Direitos

O aluno tem direito a:

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

Artigo 54º
Deveres

O aluno tem dever de:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direcção da Escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
18. Trazer todo o material necessário para a execução das tarefas;
19. Participar nas tarefas propostas pelos professores;
20. Cumprir as normas de entrada, saída e permanência no recinto escolar;
21. Identificar-se aos elementos competentes da comunidade escolar, sempre que solicitado;
22. Justificar-se sempre, oralmente, junto do professor, quando incorrer em alguma falta;
23. Manter os seus meios de comunicação móveis desligados, na sala de aula;
24. Entregar ao professor o telemóvel ou outro material que seja motivo de perturbação da sua concentração e do normal funcionamento da actividade lectiva sempre que solicitado pelo professor;
25. Não recorrer à violência e/ou linguagem inadequada, vulgo palavrão, nas relações interpessoais;
26. Não usar, na sala de aula, boné, chapéu, gorro, calções de praia e chinelos (Usar a bata ou t-shirt do externato Camões, no caso dos alunos do pré escolar e 1º ciclo);
27. Não usar, na sala de aula, pastilha elástica ou qualquer alimento ou bebidas para além de água;

28. Ser educado na forma como se veste e orientar-se pelas regras deste Regulamento Interno de respeito, de dignidade, de civismo, valores da sã convivência social dentro da comunidade escolar;
29. Conhecer a regulamentação de faltas em vigor na escola.

Artigo 55º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos. Devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) O programa educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano do ensino básico, com excepção dos 1º e 2º anos;
 - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
3. O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1º ciclo e do Director de Turma no 2º e 3º ciclos e secundário.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno todos os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno. Sempre que o aluno, o Encarregado de Educação, os professores, o psicólogo ou outro envolvido no processo de aprendizagem do aluno quiserem consultar o processo individual, devem solicitar ao professor titular, ou ao Director de Turma, ou ao Coordenador de Ciclo ou à Direcção Pedagógica, que prontamente e garantindo a confidencialidade dos dados nele contidos o mostrará.
5. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 56º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
5. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

6. É considerada uma falta a ausência do aluno à aula de 45, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico, ou a ausência à aula de 90 ou 135 minutos, no caso do ensino secundário.
7. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Director de Turma em suportes administrativos adequados.
8. As faltas podem ser injustificadas, justificadas pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio aluno caso seja maior, faltas de material, faltas de atraso e *faltas resolvidas* (no caso de ter sido aplicado ao aluno um plano de estudos de recuperação e cumprido, ou no caso em que o aluno obtenha aprovação na prova de recuperação).
9. São consideradas faltas injustificadas todas as faltas que carecerem de uma justificação por escrito pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno sendo maior.
10. As faltas resultantes da ordem de saída da sala de aula são sempre injustificadas e obrigam ao cumprimento dos procedimentos legais.
11. As faltas dadas em virtude de qualquer tipo de suspensão são sempre injustificadas.
12. É falta de material sempre que o aluno não for portador do material necessário para a sala de aula. Deve ser assinalada pelo professor no livro de ponto com (fm).
13. A falta de atraso deve ser marcada 10 minutos depois do toque de entrada no primeiro tempo lectivo da manhã ou da tarde, ou 5 minutos após o toque de entrada nos tempos lectivos a meio da manhã ou a meio da tarde. Deve ser assinalada pelo professor no livro de ponto com (fa).
14. As faltas de material e de atraso são estratégias de responsabilização do aluno e de informação aos pais ou encarregados de educação. Têm apenas um valor informativo e formativo.
15. As *faltas resolvidas* têm apenas valor informativo.
16. Sempre que houver ausência prevista do aluno das aulas curriculares, deve o Encarregado de Educação informar o externato da situação, ou através do telefone, deixando a mensagem, ou contactando o professor titular ou o Director de Turma.

Artigo 57º **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;

- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma ou pelo professor titular de turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Director de Turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.
3. O Director de Turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que a justificação não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Director de Turma.

Artigo 58º **Efeitos das faltas**

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são avisados, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma ou pelo Coordenador de Ciclo ou pela Direcção Pedagógica, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.
3. Sempre que o aluno registar excesso grave de faltas, o professor da disciplina em que tal situação se verifica elabora um plano de estudos de recuperação dos conteúdos programáticos leccionados nas aulas em que o aluno esteve ausente.
4. Este plano de estudos deve ser cumprido até um período máximo de quinze dias úteis, período em que será facultado ao aluno a possibilidade de frequentar a sala de estudo, fora das actividades curriculares, onde terá professores das diversas áreas científicas que o orientarão no seu estudo. O professor titular da disciplina em que o aluno registou o excesso de faltas estará disponível para o aluno, em horário a combinar, para o esclarecimento das dúvidas.
5. No final dos quinze dias, o professor titular averigua, com base numa lista de verificação, se o plano de estudos foi cumprido.
6. No caso do plano ter sido cumprido, as faltas que o motivaram passam a ser contabilizadas como *resolvidas*, retomando o aluno o seu percurso escolar normal.
7. Não se cumprindo a medida correctiva prevista nos pontos anteriores deste Regulamento Interno, ou não se verificando condições de aplicação da mesma, a escola pode promover a aplicação de outras medidas correctivas que se mostrem adequadas.
8. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas (justificadas ou injustificadas) correspondente a três semanas no 1.º ciclo

do ensino básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas nos números anteriores, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao Conselho Pedagógico fixar os termos dessa realização.

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

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

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

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

10. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 8 ou naquela a que se refere a alínea a) do n.º 9, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, passando as faltas que motivaram a realização da prova a ser consideradas resolvidas.

11. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 8 ou àquela a que se refere a sua alínea a) do n.º 9, quando não justificada, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do n.º 9.

12. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, uma falta a um teste ou a uma aula de avaliação obriga sempre à entrega da justificação da mesma ao Director de Turma que, após a sua aceitação, marcará com o aluno e com o professor um dia para efectuar a referida avaliação.

Artigo 59º

Medidas educativas e disciplinares

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

2. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

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

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

6. São medidas correctivas, obedecendo ao disposto no número anterior:

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

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

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

9. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 6, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

10. Compete à Direcção Pedagógica identificar as actividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, das medidas correctivas previstas nas alíneas b),c) e d) do n.º 6.

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

12. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- c) A transferência de escola.

13. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou da Direcção Pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respectivo

processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

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

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

16. Às faltas dadas em virtude de qualquer tipo de suspensão deve ser sempre associada a medida correctiva prevista nos pontos 3, 4, 5 e 6 do artigo 58º.

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

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

19. A aplicação das medidas correctivas é cumulável entre si.

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

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

22. Será válida qualquer outra medida educativa e disciplinar não prevista neste regulamento proposta pelo conselho de turma do aluno infractor e sancionada pelo Conselho Pedagógico, desde que cumpridos os todos os procedimentos processuais legais.

23. Sem prejuízo dos números anteriores, em qualquer infracção disciplinar pouco grave deve o professor ou funcionário advertir o aluno e comunicar ao director de turma que deverá informar o respectivo coordenador de ciclo. Qualquer que seja o procedimento decidido, deve a situação ser comunicada ao Encarregado de Educação.

24. Relativamente às competências disciplinares e tramitação processual em casos de infracções disciplinares graves, aplica-se o disposto o disposto na Lei 3/2208, de 18 de Janeiro.

Secção II

Pessoal docente

Artigo 60º

Perfil do professor do Externato Camões

Ser professor do Externato Camões é:

1. Ser competente ao nível científico, pedagógico e humano – disciplinador, dedicado, empenhado;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Ser leal ao projecto educativo;

4. Colaborar com os demais agentes educativos na melhoria das práticas pedagógicas, revelando um espírito colegial essencial à eficiência e eficácia no exercício das suas funções;
5. Ser criativo, inovador e disponível para a mudança e desenvolvimento das suas práticas pedagógicas;
6. Estar permanentemente actualizado científica e pedagogicamente;
7. Ser profissional na sua prática científica e pedagógica.

Artigo 61º **Direitos**

1. São garantidos aos professores os direitos estabelecidos no Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.
2. São garantidos aos docentes os seguintes direitos gerais:
 - a) Participação no processo educativo;
 - b) Acesso à formação e à informação para o exercício da função educativa;
 - c) Apoio técnico, material e documental;
 - d) Segurança na actividade profissional.
3. São ainda garantidos os seguintes direitos específicos:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Usufruir de um ambiente de trabalho propício a um convívio sadio entre todos os que trabalham na escola;
 - c) Lecionar em salas limpas, arrumadas e com material necessário ao funcionamento das aulas;
 - d) Ser atendido e apoiado com profissionalismo sempre que recorra a serviços pedagógicos, administrativos ou auxiliares;
 - e) Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo que possa interferir com o seu trabalho;
 - f) Utilizar as instalações, serviços e material didáctico de acordo com as respectivas normas de funcionamento.

Artigo 62º **Deveres**

São deveres dos professores:

1. Manter uma conduta responsável no exercício das suas funções;
2. Prestar aos Directores de Turma, ou a qualquer órgão competente que o solicite, todas as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos seus alunos;
3. Ser assíduo e pontual;
4. Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair;
5. Cumprir integralmente os tempos lectivos estipulados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do seu término, salvo casos justificados;
6. Registar o sumário e as faltas dos alunos;
7. Velar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais escolares, dentro e fora da sala de aula, dando a conhecer as regras da sua boa utilização e participando com prontidão aos responsáveis as anomalias detectadas;
8. Informar os alunos no início do ano lectivo sobre programas, objectivos essenciais da disciplina, critérios de avaliação gerais e específicos, assim como material indispensável, destacando o que será usado na sala de aula;
9. Gerir os programas definidos de modo a garantir o seu cumprimento integral;
10. Esforçar-se por criar nas aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e dinamizando o interesse dos alunos, por meio de actividades adequadas ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagem dos alunos;
11. Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o projecto educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;

12. Elaborar materiais para aulas de substituição;
13. Planificar e propor as actividades da sua disciplina ao departamento curricular e ao conselho de turma;
14. Registrar no livro de ponto, no início de cada período, as datas das provas de avaliação sumativa, com o conhecimento e aprovação do Director de Turma;
15. Entregar cada teste de avaliação até quinze dias após a sua realização e antes da realização do seguinte, na sala de aula;
16. Desempenhar os cargos para que for nomeado ou eleito na observância das suas competências específicas, colaborando com os órgãos pedagógicos e administrativos do externato;
17. Participar nas reuniões com os pais e Encarregados de Educação;
18. Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e competências numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
19. Consultar assiduamente os expositores da sala de professores a fim de tomar conhecimento de informações, convocatórias e outros assuntos de interesse;
20. Conhecer o Regulamento Interno e cumpri-lo.
21. Exercer as demais actividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 63º **Avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho dos trabalhadores com funções pedagógicas processa-se de acordo com o estabelecido no contrato colectivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.

Secção III **Pessoal não docente**

Artigo 64º **Direitos**

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos no contrato colectivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.
2. Ter condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar.
3. Ser tratado com correcção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
4. Usufruir dos Serviços do Bar, fora dos intervalos lectivos, em moldes que não prejudiquem o normal decurso do serviço.
5. Ter acesso à formação.
6. Apresentar sugestões/críticas no sentido de melhorar o funcionamento do Externato;
7. Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo o que possa interferir na organização do seu trabalho.

Artigo 65º **Deveres**

1. São deveres do pessoal não docente os constantes contrato colectivo de trabalho do ensino particular e cooperativo.
2. No âmbito das respectivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Colaborar activamente com todos os intervenientes do processo educativo;
- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades desenvolvidas no Externato;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
- g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
- h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
- i) Ser correcto e tratar condignamente todos os membros da comunidade escolar;
- j) Assinar diariamente o livro do registo de presenças;
- l) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização da Direcção;
- m) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- n) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Externato.

Secção IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 66º

Direitos

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Propor e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade e humanização do Externato e que motivem a aprendizagem e a assiduidade dos alunos;
2. Participar na vida do Externato e nas actividades da escola a que o seu educando pertence;
3. Informar-se, ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
4. Comparecer no Externato por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
5. Colaborar com o Externato no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
6. Aprovar e acompanhar o plano de recuperação do aluno;
7. Reunir com o Director de Turma/Professor Titular de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
8. Ser informado dos programas curriculares, do projecto curricular de turma, do plano anual de actividades e dos critérios de avaliação respeitantes ao seu educando, bem como, no final de cada período escolar, ser informado do aproveitamento e do comportamento do mesmo;
9. Intervir no processo de avaliação, informando-se, junto do Director de Turma/Professor titular, da avaliação formativa do seu educando, fornecendo os elementos que considere relevantes e que contribuam para a melhoria do processo ensino/aprendizagem do seu educando, sabendo que a avaliação dos alunos é da responsabilidade do professor e do Conselho de Turma, dos órgãos de gestão da escola, e de administração educativa.
10. Participar, no Ensino Básico, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

11. 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;
12. Ser ouvido em caso de procedimento disciplinar do seu educando na fase de instrução do processo;
13. Ter acesso ao processo individual do seu educando, desde que solicitado ao Director de Turma, Coordenador de Ciclo ou Direcção Pedagógica;
14. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes do processo individual do seu educando;
15. Utilizar, no caso dos alunos do ensino básico, a caderneta como veículo de comunicação com o Director de Turma e os professores do seu educando;
16. Requerer a revisão das deliberações do Conselho de Turma referentes às classificações do terceiro período, de acordo com a legislação em vigor;
17. Constituir associação de Pais e Encarregados de Educação que promova a mais estreita colaboração entre a família e o Externato.

Artigo 67º **Deveres**

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
2. Comparecer no Externato quando para tal for solicitado;
3. Colaborar com os professores e Serviços de Psicologia e Orientação no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando, nomeadamente no planeamento, realização e avaliação de planos de recuperação, acompanhamento, desenvolvimento e programas educativos individuais;
4. Promover a articulação entre a educação na família e o trabalho escolar;
5. 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;
6. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
7. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa da escola a que o seu educando pertence;
8. Participar na vida do Externato;
9. Conhecer e fazer o seu educando cumprir o Regulamento Interno do Externato;
10. Autorizar ou não autorizar, por escrito, a saída do seu educando do Externato em períodos do dia em que haja interrupção das aulas;
11. Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, a sua plena integração na comunidade educativa e no seu sentido de responsabilidade;
12. Apresentar a identificação quando tal seja solicitado por funcionários da escola;
13. Respeitar e inculcar no seu educando o respeito por todos os membros da comunidade escolar, favorecendo a relação escola/família;
14. Consultar frequentemente, no caso dos alunos do ensino básico, a caderneta escolar do seu educando e assinar toda a informação que lhe é destinada.

Capítulo IV – Avaliação dos Alunos

Artigo 68º

Critérios gerais de avaliação dos alunos

1. No início de cada ano lectivo compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação para ano de escolaridade, disciplina, áreas não disciplinares, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
2. Os critérios de avaliação referidos no número anterior são operacionalizados pelos conselhos de grupo e pelos conselhos de turma.
3. A Direcção Pedagógica deve garantir a divulgação dos critérios junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.

Artigo 69º

Registos de avaliação

Na avaliação de testes ou trabalhos dos alunos, devem ser adoptados os seguintes procedimentos:

1. Obrigatoriedade de registar a classificação quantitativa nos testes sumativos;
2. Conveniência em acompanhar os códigos;
3. Adopção uniforme, em todos os registos de avaliação:

Ensino Básico

Percentagem	Nível
0 a 19	1 - Fraco
20 a 49	2- Não Satisfaz
50 a 74	3- Satisfaz
75 a 89	4- Satisfaz Bastante
90 a 100	5- Excelente

Ensino Secundário

Insuficiente	I	0 a 9
Suficiente	S	10 a 13
Bom	B	14 a 17
Muito Bom	MB	18 a 20

Artigo 70º

Situação de retenção do aluno

1. A situação de retenção do aluno deve corresponder, nomeadamente no ensino básico, a uma medida pedagógica de última instância.
2. Depois de esgotado o recurso a actividades de recuperação ao nível da turma e ao nível da escola, pelo projecto curricular de turma e por planos de recuperação, no ensino básico, se o aluno não estiver em condições de progredir ou aprovar, deve o professor titular da turma ou o Conselho de Turma elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno.
3. No 2º e 3º ciclos, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas em que o aluno ficou retido.
4. Deve também ser elaborado pelo professor titular da turma ou pelo Conselho de Turma do 2º e 3º ciclos, um plano de acompanhamento.
5. O plano de acompanhamento deve ser planeado com o envolvimento do aluno e do respectivo Encarregado de Educação.
6. O plano de acompanhamento deve ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.
7. O relatório e o plano de acompanhamento referidos nos pontos anteriores, devem ser tidos em conta na elaboração do projecto curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado.

8. O plano de acompanhamento deve ser avaliado em todas as reuniões do Conselho de Turma e essa avaliação deve ser dada a conhecer ao aluno e ao respectivo Encarregado de Educação.
9. No caso de um aluno que seja retido no 2º ou 3º ano, deve reunir o Conselho de Docentes para ouvir o parecer do professor titular da turma e o professor da eventual nova turma sobre as vantagens e desvantagens de não acompanhar a turma até ao final do ciclo.
10. Com base no parecer referido no número anterior, deve o Conselho Pedagógico decidir.

Artigo 71º

Situação de segunda retenção do aluno no ensino básico

1. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no ensino básico, à excepção do nono ano, deve o Encarregado de Educação ser chamado à escola para dar o seu parecer sobre as vantagens educativas de nova retenção.
2. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção, deve o aluno ser sujeito a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.
3. A proposta de retenção ou progressão do aluno deve ser entregue em relatório ao Conselho Pedagógico, que dará a sua anuência;
4. O relatório referido no número anterior deve incluir:
 - a) Processo individual do aluno;
 - b) Apoios e planos aplicados;
 - c) Contactos estabelecidos com os Encarregados de Educação, incluindo o parecer referido no ponto um;
 - d) Parecer dos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou curso de educação e formação.
5. A programação individualizada proposta deve ser elaborada com o conhecimento e acordo prévio do Encarregado de Educação.
6. A programação individualizada proposta deve ser avaliada em todas as reuniões do Conselho de Turma e essa avaliação deve ser dada a conhecer ao aluno e ao respectivo Encarregado de Educação.

Capítulo V – Visitas de Estudo / Actividades

Artigo 72º

Visitas de Estudo / Actividades

1. As visitas de estudo/actividades devem compatibilizar-se com os objectivos dos projectos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Actividades.
2. As visitas de estudo/actividades realizar-se-ão mediante a aprovação de uma planificação apresentada ao Conselho Pedagógico ou, na impossibilidade, à Direcção, da qual devem constar:
 - a) Especificação clara da actividade a realizar;
 - b) Dinamizadores / Responsáveis;
 - c) Destinatários;
 - d) Objectivos específicos;
 - e) Calendarização;
 - f) Recursos necessários (Roteiro).

3. A aprovação das visitas de estudo/actividades terá como preocupação limitar os efeitos negativos no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas e turmas não envolvidas nas mesmas. Assim, deverão ser ponderados:
 - número de visitas por turma;
 - número de visitas por professor.
4. Só em casos devidamente justificados poderão ter duração superior a um dia de actividades lectivas.
5. Para cada visita de estudo/actividade deve ser organizado um processo com as informações aos Encarregados de Educação e as respectivas autorizações.
6. Nas visitas de estudo os alunos são acompanhados por docentes, numa proporção média de um por cada grupo de dez do ensino básico ou de quinze do ensino secundário, tendo também em consideração a visita de estudo em questão.
7. Os professores devem contactar a escola por telefone sempre que, por qualquer motivo, não poder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e hora prevista da chegada.
8. Os organizadores das visitas/actividades devem igualmente providenciar para que a lista dos alunos não participantes seja colocada no livro de ponto de forma a informar os docentes da turma que não participam na visita/actividade e que tenham aulas nesse dia, de quem deve estar presente na aula.
9. Os professores acompanhantes ou organizadores devem entregar aos coordenadores de ciclo, na semana posterior à visita/actividade, material sobre a mesma (relatórios, fotografias,...)

Capítulo VI – Serviços e instalações

Secção I Serviços

Artigo 73º Serviços Administrativos

Espaço onde são tratados os assuntos de natureza administrativa relativos às actividades de todos os elementos da comunidade escolar.

Artigo 74º Reprografia

1. Espaço onde se fotocopiam materiais destinados às aulas e outras actividades da escola.
2. Os trabalhos a fotocopiar deverão ser entregues com um mínimo de 24 horas de antecedência, quando se tratar de mais de 30 cópias.

Artigo 75º Papeleria

1. Espaço destinado à venda de material de papeleria.
2. Funciona no mesmo local da reprografia.

Artigo 76º Bar

1. Os utentes deverão aguardar com calma e serenidade a sua vez de serem atendidos.
2. Não é feito atendimento a alunos que estejam em período de aulas, fora dos intervalos.

Artigo 77º
Cantina

1. O fornecimento das refeições é assegurado por uma empresa privada.
2. Os almoços devem ser marcados pelos interessados no dia útil anterior.
3. Há sempre dois pratos à escolha: carne ou peixe.
4. A ementa semanal é afixada com antecedência em locais de fácil consulta.
5. A manutenção de boas condições de higiene neste espaço deve ser preocupação de todos os utentes – será necessário, após a refeição, colocar o tabuleiro em local próprio e arrumar a cadeira utilizada.

Artigo 78º
Horários

Os horários de funcionamento e atendimento dos vários serviços serão afixados em local visível.

Artigo 79º
Outros Serviços Disponibilizados

Além dos serviços de utilização obrigatória (as actividades lectivas determinadas pelo Ministério da Educação e as cargas lectivas definidas pela Direcção do Externato), dispomos, entre outros, dos seguintes serviços facultativos:

1. Ginástica
2. Natação
3. Inglês
4. Sala de estudo
5. Permanência (o limite é até às 19 horas)
6. Actividades de compensação educativa
7. Informática
8. Iniciação musical
9. Praia
10. Aulas de preparação para exame

Secção II
Instalações

Artigo 80º
Portaria / Recepção

1. Dispõe de um funcionário que controla o acesso ao estabelecimento e ao qual deverá ser apresentada identificação quando solicitado.
2. O portão estará aberto no início e no termo dos turnos e semi-aberto durante os tempos lectivos.

Artigo 81º
Sala de Convívio de Alunos

1. Espaço utilizado para a permanência e convívio dos alunos.
2. Dispõe de computadores e podem ser requisitados outros jogos recreativos.
3. Pode também ser utilizado para estudo e trabalhos de grupo.

Artigo 82º
Sala de Informática

1. Sala dotada de vários computadores e destinada a aulas de informática.
2. Pode requisitada para aulas de outras disciplinas, de acordo com o horário da sala.
3. Pode ser requisitada para trabalhos de grupo, de acordo com o horário da sala e na presença de um professor ou funcionário responsável.

Artigo 83º
Sala de Professores

1. Sala de trabalho e convívio destinada ao pessoal docente.
2. Local onde são afixadas as ordens de serviço, convocatórias, avisos e informações destinados ao pessoal docente.
3. Local onde se encontram os livros de ponto, os dossiers das várias disciplinas e tudo que diga respeito ao trabalho directo dos professores.

Artigo 84º
Sala de Directores de Turma

1. Sala destinada ao trabalho dos Directores de Turma e ao atendimento dos Encarregados de Educação.

Artigo 85º
Salas de aula

1. As salas de aula são o centro físico do processo educativo partilhado por professores e alunos.
2. O externato dispõe de várias salas de aula normais e ainda de algumas salas destinadas ao uso específico em determinadas disciplinas.
 - a) Laboratórios - dois laboratórios preparados para aulas práticas de Biologia e de Físico-Química;
 - b) Sala de Informática - Sala dotada de vários computadores e destinada a aulas de informática;
 - c) Sala de Música - sala dotada de vários instrumentos musicais entre os quais piano e órgão; pode ser usada como sala de aula normal.
 - d) Sala de E.V.T. - sala dotada de mesas e materiais próprios destinados às aulas de Educação Visual e Tecnológica; Pode ser usada em aulas de Área de Projecto do ensino básico.

Artigo 86º
Biblioteca

1. Sala destinada à procura autónoma de informação e ao trabalho individual.
2. Local de acesso livre, onde se deve respeitar o silêncio e o trabalho dos seus utentes.
3. Dispõe de computadores com acesso à Internet.

Artigo 87º
Instalações Desportivas

1. As instalações desportivas compreendem um ginásio e espaços exteriores, onde é possível a prática de diversas modalidades.

2. Os espaços desportivos exteriores são de utilização livre, desde que não interfiram nas actividades lectivas.
3. O ginásio pode ser usado como polivalente servindo para a realização de colóquios, conferências, apresentações.

Artigo 88º
Regulamentos específicos

1. Há espaços que estão dotados de equipamentos e materiais que, por diversas razões, requerem dos seus utilizadores cuidados especiais. Assim podem ser criados regulamentos específicos para alguns espaços.
2. Esses regulamentos, quando existam, devem ser afixados em local visível e conter entre outras coisas, o horário de funcionamento e as regras de utilização.

Capítulo VII – Normas Administrativas

Artigo 89º
Normas de admissão

1. A inscrição do aluno no Externato Camões implica a aceitação das normas regulamentares adoptadas neste estabelecimento de ensino e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis, estabelecidos pelo Ministério da Educação.
2. A admissão de alunos terá por base uma seriação tendo em conta os níveis de desempenho, podendo ser realizada uma entrevista.
3. A inscrição do aluno no Externato Camões só é aceite mediante autorização da Direcção Pedagógica.
4. O Externato reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula dos alunos:
 - a) Que manifestem um comportamento/atitude que não se enquadre nos padrões de disciplina e responsabilidade considerados necessários ao bom funcionamento deste estabelecimento de ensino.
 - b) Que fiquem retidos mais do que uma vez, ainda que em anos não consecutivos;
 - c) Em Agrupamentos do 10º ano de escolaridade, quando ao longo do ensino básico, obtiverem classificações negativas nas disciplinas estruturantes dos cursos;
 - d) Cujos pais/encarregados de educação não tenham as mensalidades regularizadas.

Artigo 90º
Normas escolares

1. A convivência escolar assenta prioritariamente no respeito mútuo entre todos os membros da comunidade educativa no âmbito dos seus direitos e deveres e no cumprimento das normas de funcionamento.
2. A deslocação nos espaços escolares deve ser realizada de forma a não pôr em risco a integridade física dos seus utentes ou a perturbar o normal funcionamento das actividades escolares.
3. Os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula, procurando detectar, desde o primeiro momento, qualquer anomalia e facilitar a identificação do seu autor ou causa.

4. As salas de aula devem estar sempre prontas para utilização dentro do seu horário de funcionamento, pelo que os seus utilizadores, professores e alunos, as devem deixar devidamente preparadas após cada ocupação para a aula seguinte.
5. Professores, alunos e auxiliares da acção educativa são corresponsáveis pela conservação, manutenção e arrumo das salas de aula e restantes espaços escolares.
6. Os estragos devem ser comunicados a quem de direito, tendo em vista a sua rápida reparação e eventual identificação dos causadores de dano, se for caso disso.
7. Os causadores de qualquer dano voluntário nos espaços escolares são responsáveis pela sua reparação. Independentemente de outras sanções disciplinares, o aluno fica obrigado, individualmente ou colectivamente, ao ressarcimento das despesas feitas em resultado dos estragos causados nas instalações ou equipamentos do Colégio
8. A permuta de utilização das salas de aula só deve ocorrer em casos excepcionais por comum acordo entre os professores e dessa permuta deve ser dado conhecimento a todos os alunos envolvidos e ao funcionário responsável pelos respectivos sectores.
9. Qualquer membro da comunidade educativa que necessite de equipamentos ou materiais específicos para o desenvolvimento das actividades programadas deve requisitá-los com a antecedência mínima de 24 horas
10. Estão interditos:
 - a) Prática de quaisquer jogos de azar
 - b) Uso de qualquer tipo de arma defensiva ou ofensiva
 - c) Consumo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes.
 - d) Consumo de tabaco.
11. Nas salas de aula não será permitida:
 - a) A permanência dos alunos para além dos tempos lectivos.
 - b) A afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didáctico.
 - c) A utilização de telemóveis, devendo estes permanecer arrumados e completamente desligados.

Artigo 91º **Normas administrativas**

1. Pela frequência escolar é devido o pagamento de uma anuidade (inscrição e propina).
2. A inscrição é feita em impresso próprio em uso no Externato, mas não dispensa a entrega e preenchimento dos demais documentos que a legislação em vigor determinar.
3. É de dez o número de mensalidades (de Setembro a Junho, inclusive), não havendo lugar a qualquer redução no valor da mensalidade por frequência escolar inferior a um mês. No caso de transferência, a 1ª mensalidade corresponde ao mês em que se inicia a frequência.
4. As mensalidades são cobradas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.
5. A partir do dia 8 será acrescida uma taxa de 5 €, para encargos administrativos.
6. A realização de actividades lectivas, ou outras, nomeadamente provas de exames que ocorram em Julho, obrigam ainda ao pagamento da mensalidade respectiva.
7. A mensalidade referida no número anterior deverá ser liquidada no acto da inscrição ou em três prestações de 1/3 a cobrar nos meses de (Out./Nov./Dez).
8. A mensalidade será acrescida, de acordo com a tabela em vigor, para os alunos do 2º e 3º Ciclos e Secundário, que permaneçam no Externato sem aulas ou no Salão de Estudo, durante o período lectivo.
9. As mensalidades devidas ao Externato Camões não sofrem alteração por irregularidade de frequência das actividades lectivas, quaisquer que sejam os motivos.
10. Quando dois ou mais familiares em linha directa do 1º grau frequentarem o Externato Camões, a Direcção poderá conceder um desconto até 20% do valor da mensalidade a partir do segundo familiar.

11. Os Encarregados de Educação podem requerer a comparticipação do estado nas mensalidades de acordo com os rendimentos.
12. Todos os anos será actualizada e divulgada a tabela de preços para o respectivo ano.

Capítulo VIII – Disposições Finais

Artigo 92º Adaptação

Qualquer legislação posterior a este regulamento, que acrescente ou altere o que está em vigor, deve sobrepor-se ao mesmo até que este seja adaptado.

Artigo 93º Omissão

Qualquer omissão no presente regulamento remete, sempre, para a legislação em vigor, sobre a matéria em referência.

Anexo I

Departamento Curricular	Área Disciplinar
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE LÍNGUAS	Português
	Inglês
	Francês
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE CIÊNCIAS EXACTAS	Matemática
	Informática
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Física-Química
	Biologia
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE ED. FÍSICA	Educação Física
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	História
	Geografia
	Economia
	Filosofia
	Psicologia
DEPARTAMENTO CURRICULAR DE ARTES E EXPRESSÕES	Educação Visual
	Educação Tecnológica
	Educação Musical
DEP. DE ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES ens. básico	
DEP. DE ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES ens. secundário	

Anexo II

Legislação

- Lei n.º 9/79, de 19 de Março - **Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo.**
- Decreto Lei n.º 553/80, de 21 de Novembro - **Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo**
- Contrato Colectivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo 2006/2007
- Decreto-Lei n.º 575/2008, de 22 de Abril – **Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos**
- Decreto-lei nº1/98, de 2 de Janeiro - **Estatuto da Carreira Docente e Decreto-lei 15/2007, de 19 de Janeiro (**Alteração**)**
- Decreto-lei 3/2008, de 7 de Janeiro – **Apoios especializados (alunos com Necessidades Educativas Especiais)**
- Lei 30 /2002, de 20 de Dezembro - **Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior e Lei 3/2008, de 18 de Janeiro (**Alteração**)**
- Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro - **Organização curricular do Ensino Básico e Decreto-Lei nº 209/2002, de 17 de Outubro (**alteração**)**
- Despacho Normativo nº1/2005, de 5 de Janeiro - **Avaliação no Ensino Básico e Despacho Normativo nº18/2006 e Despacho normativo nº5/2007 (alterações)**
- Despacho Normativo nº50/2005, de 20 de Outubro - **planos da recuperação, acompanhamento e desenvolvimento em alunos do ensino básico**
- Decreto-Lei nº 74/2004, de 26 de Março - **Organização curricular do Ensino Secundário e Decreto lei nº272/2007, de 26 de Julho (**alteração**)**
- Portaria nº 550/D-2004, de 21 de Maio - **regime de organização dos cursos científico humanísticos e Portaria 1322/2007, de 4 de Outubro (**alteração**)**