



# Regulamento Interno

---

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS IBN MUCANA

ANO LECTIVO 2011/2014



Índice

|   |    |
|---|----|
| PREÂMBULO .....   | 9  |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....                       | 10 |
| SECÇÃO I - Objecto, âmbito e princípios .....               | 10 |
| Artigo 1.º - Objecto .....                                  | 10 |
| Artigo 2.º - Âmbito de aplicação .....                      | 10 |
| Artigo 3.º - Aplicação.....                                 | 10 |
| Artigo 4º - Objectivos .....                                | 11 |
| Artigo 5º - Princípios orientadores.....                    | 11 |
| Artigo 6.º - Infracções ao Regulamento Interno .....        | 11 |
| CAPÍTULO II – DO AGRUPAMENTO .....                          | 12 |
| SECÇÃO I – Dados Identificativos .....                      | 12 |
| Artigo 7.º - Origem e localização.....                      | 12 |
| Artigo 8º - Patrono .....                                   | 12 |
| Artigo 9º - Símbolos identificadores .....                  | 13 |
| SECÇÃO II – Autonomia.....                                  | 13 |
| Artigo 10º - Autonomia .....                                | 13 |
| Artigo 11º - Instrumentos do processo de autonomia .....    | 13 |
| SECÇÃO III – Parcerias.....                                 | 14 |
| Artigo 12º - Objectivos .....                               | 14 |
| Artigo 13º - Formalização das parcerias.....                | 14 |
| Artigo 14º - Entidades e Instituições .....                 | 14 |
| CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR .....         | 14 |
| SECÇÃO I - Órgãos de Administração e Gestão .....           | 15 |
| Artigo 15º - Órgãos de Administração e Gestão Escolar ..... | 15 |
| Artigo 16º - Separação de Poderes .....                     | 15 |
| Artigo 17º - Acumulação de Cargos e Funções .....           | 16 |
| Subsecção I - Conselho Geral.....                           | 17 |
| Artigo 18º - Composição .....                               | 17 |



|   |    |
|---|----|
| Artigo 19º - Competências .....   | 17 |
| Artigo 20º - Outras Competências .....  | 19 |
| Subsecção II - Director.....  | 19 |
| Artigo 21º - Director.....  | 19 |
| Artigo 22º - Competências .....   | 19 |
| Artigo 23º - Assessoria da Direcção .....   | 21 |
| Subsecção III - Conselho Pedagógico.....  | 22 |
| Artigo 24º - Composição .....   | 22 |
| Artigo 25º - Presidência do Conselho Pedagógico .....   | 22 |
| Artigo 26º - Competências .....   | 23 |
| Artigo 27º - Outras Competências .....  | 24 |
| Artigo 28º - Comissão Especializada .....   | 24 |
| Artigo 29º - Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho.....                            | 24 |
| Subsecção IV - Conselho Administrativo.....   | 24 |
| Artigo 30º - Composição .....   | 24 |
| Artigo 31º - Competências .....   | 25 |
| SECÇÃO II – Coordenação de Estabelecimento.....   | 25 |
| Artigo 32º - Coordenador de Estabelecimento.....  | 25 |
| Artigo 33º - Competências .....   | 25 |
| Artigo 34º - Mandato .....  | 26 |
| SECÇÃO III – Estruturas de Orientação Educativa e Estruturas de Desenvolvimento Educativo ..... | 27 |
| Subsecção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular ...                   | 27 |
| 1 - Departamentos Curriculares .....  | 28 |
| Artigo 35º - Definição.....   | 28 |
| Artigo 36º - Constituição dos Departamentos Curriculares.....                                   | 28 |
| 2 - Conselhos de Área Disciplinar .....   | 29 |
| Artigo 37º - Definição.....   | 29 |
| Artigo 38º - Constituição do Conselho de Área Disciplinar.....                                  | 29 |
| 3 - Comissão de Coordenação Pedagógica .....  | 30 |
| Artigo 39º- Definição.....  | 30 |
| Artigo 40º - Constituição, Competências e Funcionamento .....                                   | 30 |



|  |    |
|--|----|
| Subsecção II - Estruturas de Coordenação e Supervisão das Actividades de Turma ..... | 30 |
| 1 - Conselho de Educadores .....   | 31 |
| Artigo 41º - Definição .....   | 31 |
| Artigo 42º - Constituição .....  | 31 |
| 2 - Conselho de Docentes do 1º Ciclo .....   | 31 |
| Artigo 43º- Definição .....  | 31 |
| Artigo 44º - Constituição .....  | 31 |
| 3 - Conselhos de Turma .....   | 31 |
| Artigo 45º - Definição .....   | 31 |
| Artigo 46º - Constituição dos Conselhos de Turma.....                                | 32 |
| 4 - Conselhos de Ano.....  | 32 |
| Artigo 47º - Definição .....   | 32 |
| Artigo 48º - Constituição dos Conselhos de Ano.....                                  | 32 |
| 5 - Coordenação de Ciclo.....  | 33 |
| Artigo 49º- Definição.....   | 33 |
| 6 - Coordenação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes .....                     | 33 |
| Artigo 50º - Definição .....   | 33 |
| 7 - Coordenação do Ensino Recorrente .....   | 33 |
| Artigo 50ºA - Definição.....   | 33 |
| Subsecção III – Estruturas de Desenvolvimento Educativo .....                        | 33 |
| 1 - Conselho de Projectos de Desenvolvimento .....                                   | 34 |
| Artigo 51º - Definição .....   | 34 |
| Artigo 52º - Composição .....  | 34 |
| Artigo 53º - Regime de Funcionamento.....  | 34 |
| 2 - Equipa do Plano Tecnológico da Educação .....                                    | 34 |
| 2.1 - Estrutura de Coordenação .....   | 34 |
| Artigo 54º - Definição .....   | 34 |
| Artigo 55º - Composição .....  | 35 |
| Artigo 56º - Regime de Funcionamento.....  | 35 |
| 3 - Equipa da Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos .....                | 35 |
| Artigo 57º - Definição .....   | 35 |
| Artigo 58º - Composição .....  | 36 |



|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 59º - Regime de Funcionamento.....  | 36        |
| <b>CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>                | <b>36</b> |
| <b>SECÇÃO I - Alunos.....</b>  | <b>36</b> |
| Artigo 60º - Direitos Gerais .....   | 37        |
| Artigo 61º - Direito à Participação e à Representação.....                           | 39        |
| Artigo 62º - Deveres dos Alunos .....  | 40        |
| Artigo 63º - Competências do Delegado e Subdelegado de Turma.....                    | 43        |
| Artigo 64º- Assembleia de Delegados de turma .....                                   | 44        |
| Artigo 65º - Composição da Assembleia de Delegados de turma.....                     | 44        |
| Artigo 66º - Funções da Assembleia de Delegados de turma .....                       | 44        |
| Artigo 67º - Associação de Estudantes.....   | 44        |
| <b>SECÇÃO II - Docentes.....</b>   | <b>45</b> |
| Artigo 68º - Direitos dos Docentes.....  | 45        |
| Artigo 69º - Avaliação do Desempenho .....   | 46        |
| Artigo 70º - Deveres dos Docentes .....  | 47        |
| <b>SECÇÃO III – Assistentes técnicos e Assistentes operacionais.....</b>             | <b>49</b> |
| Artigo 71º - Direitos do Assistente Técnico.....                                     | 49        |
| Artigo 72º - Deveres do Assistente Técnico .....                                     | 50        |
| Artigo 73º - Direitos do Assistente Operacional .....                                | 51        |
| Artigo 74º - Deveres Gerais do Assistente Operacional.....                           | 51        |
| Artigo 75º - Deveres Específicos do Assistente Operacional .....                     | 52        |
| <b>SECÇÃO III - Encarregados de Educação .....</b>                                   | <b>53</b> |
| Artigo 76º - Direitos dos Encarregados de Educação.....                              | 53        |
| Artigo 77º - Deveres dos Encarregados de Educação .....                              | 53        |
| <b>SECÇÃO IV - Município .....</b>   | <b>55</b> |
| Artigo 78º - Aspectos Gerais .....   | 55        |
| Artigo 79º - Direitos dos representantes do Município no Conselho Geral .....        | 56        |
| Artigo 80º - Deveres dos representantes do Município no Conselho Geral.....          | 56        |
| <b>SECÇÃO V - Comunidade Local.....</b>  | <b>57</b> |
| Artigo 81º - Aspectos Gerais .....   | 57        |
| Artigo 82º - Direitos dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral ..... | 57        |
| Artigo 83º - Deveres dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral.....   | 57        |



|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO V – OS ALUNOS.....  | 58 |
| SECÇÃO I - Frequência e assiduidade dos alunos .....   | 58 |
| Artigo 84º - Assiduidade dos Alunos .....  | 58 |
| Artigo 85º- Tipologia de Faltas .....  | 59 |
| Artigo 86º- Livros de Ponto .....  | 61 |
| Artigo 87º - Medidas Disciplinares.....  | 62 |
| Artigo 88º - Medidas Disciplinares Correctivas.....  | 63 |
| Artigo 89º - Medidas Disciplinares Sancionatórias .....                                      | 66 |
| Artigo 90º- Execução das Medidas Disciplinares .....   | 67 |
| Artigo 91º- Equipas multidisciplinares .....   | 67 |
| Artigo 92º- Recurso .....  | 67 |
| SECÇÃO II - Avaliação .....  | 68 |
| Artigo 93º- Avaliação dos Conhecimentos e Classificação dos Alunos.....                      | 68 |
| Artigo 94º- Quadros de Valor e de Excelência .....   | 71 |
| CAPITULO VI - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS<br>IBN MUCANA .....          | 75 |
| Artigo 95º - Funcionamento.....  | 75 |
| SECÇÃO I – Disposições gerais .....  | 75 |
| Artigo 96º - Disposições Gerais .....  | 75 |
| Artigo 97º - Instalações .....   | 76 |
| Artigo 98º - Regime de funcionamento das Instalações .....                                   | 76 |
| Artigo 99º - Acesso à Escola .....   | 77 |
| Artigo 100º - Horários de Outros Serviços .....  | 77 |
| Artigo 101º - Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente .....                           | 77 |
| Artigo 102º - Segurança de Pessoas e Instalações.....  | 78 |
| Artigo 103º - Calendário Escolar e Matrículas .....  | 79 |
| Artigo 104º - Afixação de Informação.....  | 79 |
| Artigo 105º - Convocatória das Reuniões .....  | 79 |
| Artigo 106º - Reuniões .....   | 80 |
| SECÇÃO II – Organização e funcionamento das escolas do 1º Ciclo / Jardim de<br>Infância..... | 80 |
| Subsecção I – Disposições gerais.....  | 80 |



|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 107º - Funcionamento.....  | 80        |
| Artigo 108º - Horário de funcionamento .....  | 80        |
| Artigo 109º - Instalações .....   | 80        |
| Artigo 110º - Equipamentos.....   | 81        |
| Artigo 111º- Autorização de saída dos alunos .....  | 81        |
| Subsecção II - Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Animação Sócio - educativa (CASE) ..... | 81        |
| Artigo 112º- Organização das AEC .....  | 81        |
| Artigo 113º - Funcionamento das AEC.....  | 82        |
| Artigo 114º - Actividades Pedagógicas.....  | 83        |
| <b>SECÇÃO III - Funcionamento da escola sede do agrupamento – Escola Secundária Ibn Mucana (ESIM) .....</b>           | <b>83</b> |
| Artigo 115º - Serviços.....   | 83        |
| Artigo 116º - Actividades e Horário .....   | 84        |
| Artigo 117º - Circulação de Veículos .....  | 84        |
| Artigo 118º - Autorização de Saída dos Alunos.....  | 85        |
| <b>SECÇÃO IV - Acção social escolar .....</b>   | <b>85</b> |
| Artigo 119º - Auxílios Económicos .....   | 85        |
| Artigo 120º - Seguro Escolar .....  | 86        |
| Artigo 121º - Transportes Escolares.....  | 87        |
| <b>CAPÍTULO VII - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA / PEDAGÓGICA ESCOLAR.....</b>  | <b>88</b> |
| <b>SECÇÃO I - Autonomia Administrativa Escolar.....</b>   | <b>88</b> |
| Artigo 122º - Admissão dos Alunos.....  | 88        |
| Artigo 123º- Serviço de Exames .....  | 88        |
| Artigo 124º- Concessão de Equivalências .....   | 89        |
| <b>SECÇÃO II - Organização Pedagógica das Actividades Educativas .....</b>  | <b>89</b> |
| Artigo 125º- Visitas de Estudo.....   | 89        |
| Artigo 126º- Intercâmbios Escolares.....  | 89        |
| Artigo 127º- Actividades de Ocupação Plena dos Tempos Lectivos .....  | 90        |
| Artigo 128º- Actividades de Desenvolvimento Educativo.....  | 90        |
| Artigo 129º- Projectos.....   | 91        |
| <b>SECÇÃO III – Cursos Profissionalmente Qualificantes .....</b>  | <b>92</b> |



|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 130º - Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF) .....   | 92        |
| Artigo 131º - Cursos Profissionalmente Qualificantes .....  | 92        |
| <b>SECÇÃO IV – Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).....</b>  | <b>93</b> |
| Artigo 132º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) .....  | 93        |
| <b>SECÇÃO V – Cursos Científico- Humanísticos de Nível Secundário de Educação, na<br/>modalidade de Ensino Recorrente .....</b> | <b>93</b> |
| Artigo 133º - Cursos Científico- Humanísticos de Nível Secundário de Educação, na<br>modalidade de Ensino Recorrente .....      | 93        |
| <b>CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>  | <b>93</b> |
| Artigo 134º- Avaliação.....   | 93        |
| Artigo 135º - Revisão.....  | 93        |
| Artigo 136º- Entrada em Vigor .....   | 94        |
| Artigo 137º - Novo Texto.....   | 94        |
| Artigo 138º - Original .....  | 94        |
| Artigo 139º - Divulgação .....  | 94        |
| Artigo 140º - Hierarquia .....  | 95        |
| Artigo 141º - Omissões.....   | 95        |
| Artigo 142º - Direito Subsidiário .....   | 95        |
| <b>ANEXOS REGIMENTOS .....</b>  | <b>96</b> |
| <b>ANEXOS LEGISLAÇÃO .....</b>  | <b>97</b> |
| Autonomia, administração e gestão das escolas.....  | 97        |
| Carreira docente .....  | 98        |
| Centros Novas Oportunidades e dos cursos EFA .....  | 98        |
| Estatuto do Aluno.....  | 99        |





## PREÂMBULO

O Regulamento Interno é um instrumento de apoio à finalidade educativa do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, para formar cidadãos informados, livres, e responsáveis, abrindo-lhes caminhos à participação na sociedade do conhecimento e ao exercício de uma cidadania activa. Este documento regula o processo de autonomia do Agrupamento de Escolas e define, de acordo com o respectivo Projecto Educativo, o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, indicando ainda os direitos e deveres dos diferentes elementos da comunidade escolar.

O regulamento interno, como instrumento fundamental para o bom funcionamento do Agrupamento, deverá ser propiciador da implementação do seu Projecto Educativo, e da coordenação dos interesses de todos os participantes na comunidade escolar.

O Agrupamento de escolas é um organismo em permanente evolução, procurando responder, com oportunidade e com qualidade, às necessidades educativas dos alunos e, portanto, este regulamento é um instrumento sempre inacabado que tem que se ir adaptando às mudanças introduzidas no sistema pela sua própria dinâmica.

O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei 46/86<sup>1</sup>, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), e conforme o disposto no Decreto - Lei 75/2008<sup>2</sup>, de 22 de Abril e demais legislação aplicável.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Geral Transitório em 24 de Maio de 2011.

---

<sup>1</sup> [Lei 46/86](#)

<sup>2</sup> [Decreto - Lei 75/2008](#)



## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I - Objecto, âmbito e princípios**

#### **Artigo 1.º - Objecto**

1. O Regulamento Interno define, de acordo com o previsto no Decreto - Lei nº 75/2008, de 22 de Abril o funcionamento das escolas do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das diferentes estruturas de orientação educativa, dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos actores da comunidade escolar.
2. Por outro lado, inscreve-se no mesmo, um quadro normativo da vida escolar no seu conjunto e, institui regulamentações sectoriais, constituídas por normas precisas e objectivas, destinadas a assegurar uma gestão cuidada e eficaz dos órgãos e estruturas existentes na comunidade educativa.

#### **Artigo 2.º - Âmbito de aplicação**

1. O âmbito deste Regulamento Interno não se limita, a um conjunto de normas, mas constitui um referencial de atitudes e comportamentos necessários à sua concretização, numa perspectiva participativa e de cidadania. Assim, visa garantir a participação de todos na partilha das decisões, viabilizar a intervenção responsável na vida da escola, definindo direitos como condição de exigência de deveres, na subordinação ao primado dos critérios de ordem pedagógica inerentes ao acto educativo.
2. O presente regulamento interno é aplicável à área de jurisdição deste agrupamento de escolas, compreendendo os edifícios em que funciona, bem como todas as instalações dentro do seu perímetro, acessos, campo de jogos e outras instalações, afectas ou não, a fins escolares.

#### **Artigo 3.º - Aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se a todos os actores da comunidade escolar que intervêm no processo educativo desenvolvido neste agrupamento.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento, todos aqueles que, no exterior das escolas do agrupamento, desempenham funções a ele ligadas e, ainda, a todos os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.



3. As disposições deste regulamento obrigam todos aqueles que utilizem as escolas do agrupamento como local de desenvolvimento de actividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a elas recorram, a qualquer título.

#### **Artigo 4º - Objectivos**

1. Informar a comunidade educativa do modelo de organização e funcionamento das escolas que integram este agrupamento;
2. Regular a aplicação da legislação vigente no que concerne à composição e funcionamento dos órgãos de administração e gestão das escolas que integram este agrupamento;
3. Aperfeiçoar a organização escolar criando mecanismos, que sejam viáveis, coerentes e sustentados, tanto ao nível pedagógico como organizacional, adequados à implementação das decisões de gestão.

#### **Artigo 5º - Princípios orientadores**

O presente Regulamento Interno rege-se na estrita observância dos princípios consagrados nos artigos 3º, 4º e 5º do Decreto - Lei nº 75/2008<sup>3</sup>, de 22 de Abril.

#### **Artigo 6.º - Infracções ao Regulamento Interno**

1. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes e nelas ser integradas, entendendo-se que a sua aplicação é feita sem prejuízo daquelas.
2. A violação deste Regulamento Interno implica:
  - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
  - b) Reparação dos danos causados;
  - c) Restrição de utilização das instalações ou serviços

---

<sup>3</sup> [Decreto-Lei nº 75/ 2008](#)

Artigo 3º - Princípios gerais; Artigo 4º - Princípios orientadores e objectivos; Artigo 5º - Princípios gerais de ética



## **CAPÍTULO II – DO AGRUPAMENTO**

### **SECÇÃO I – Dados Identificativos**

#### **Artigo 7.º - Origem e localização**

1. O agrupamento de escolas Ibn Mucana foi criado por Despacho do secretário de Estado da Educação, datado de 1 de Julho de 2010, tendo iniciado as suas actividades nesta data.
2. Integram-se neste Agrupamento as escolas:
  - Jardim de infância Pai do Vento;
  - Escola EB 1 do Estoril;
  - Escola EB 1 do Monte Estoril;
  - Escola EB 1 Amoreira 1;
  - Escola EB 1 Amoreira 2;
  - Escola EB 2 João de Deus e
  - Escola Secundária Ibn Mucana,
3. Agrupam-se, assim, nesta estrutura, diversos estabelecimentos de ensino público que abarcam o exercício da docência de diversos ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino secundário, incluindo ainda a leccionação de cursos de educação e formação para jovens e adultos.
4. A escola sede do agrupamento é a Escola Secundária Ibn Mucana (ESIM), situada na freguesia de Alcabideche, concelho de Cascais.

#### **Artigo 8º - Patrono**

1. O Poeta Ibn Mucana, árabe de origem berbere, que nasceu, viveu e morreu em Alcabideche, entre os séculos X e XI é o Patrono do agrupamento. A sua obra poética constitui um relevante património histórico, da cultura local.
2. A divulgação e um maior e melhor conhecimento do Patrono do agrupamento, junto da comunidade escolar e da comunidade onde o agrupamento está inserido, têm sido um dos objectivos das mesmas.



3. Neste contexto, o Regulamento Interno contempla que em cada ano escolar se evocará a memória do seu patrono, através de manifestações de cunho cultural, artístico, desportivo ou outras.

### **Artigo 9º - Símbolos identificadores**

1. O agrupamento tem como símbolos identificadores a Bandeira e o Hino, a utilizar nos actos oficiais e ainda o Logótipo, que identificará os impressos e normalizados em uso.
2. Os símbolos devem ser divulgados pela comunidade escolar.
3. Compete aos Serviços de Acção Social Escolar promover o uso dos símbolos da Escola.

## **SECÇÃO II – Autonomia**

### **Artigo 10º - Autonomia**

Autonomia<sup>4</sup> é a faculdade reconhecida à escola, pela lei e pela Administração Educativa, de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro do seu Projecto Educativo e em função das competências e dos recursos que lhe estão atribuídos.

### **Artigo 11º - Instrumentos do processo de autonomia**

1. A actividade nas escolas do agrupamento Ibn Mucana, rege-se pelos princípios orientadores, definidos pelo Conselho Geral, e consagrados na lei.
2. São considerados instrumentos do processo e desenvolvimento da autonomia:
  - O Regulamento Interno;
  - O Projecto Educativo da Escola;
  - O Plano Anual de Actividades.

---

<sup>4</sup> [Decreto-Lei nº 75/ 2008](#), artigo 8º



## **SECÇÃO III – Parcerias**

### **Artigo 12º - Objectivos**

As parcerias a estabelecer com instituições e entidades locais, regionais nacionais e internacionais, têm por base os seguintes objectivos:

1. Inserir a Escola no seu território educativo;
2. Identificar recursos existentes na comunidade escolar e educativa;
3. Utilizar o meio como recurso nas actividades a desenvolver pela Escola;
4. Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil;
5. Promover com as entidades/instituições supra referenciadas encontros, debates, exposições e outras actividades pedagógicas;
6. Promover a troca de saberes e experiências entre as escolas e a rentabilização dos recursos;
7. Proporcionar à comunidade educativa os recursos existentes nas escolas do agrupamento.

### **Artigo 13º - Formalização das parcerias**

As parcerias poderão ser formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.

### **Artigo 14º - Entidades e Instituições**

O Director do agrupamento procederá às diligências necessárias para estabelecer protocolos e acordos de colaboração com diversas entidades/ instituições, que possam contribuir para a consecução dos objectivos consignados no Projecto Educativo do Agrupamento.

## **CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR**

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana é assegurada por órgãos próprios, adiante referidos, democraticamente constituídos, segundo as regras e procedimentos previstos, quer na lei, quer no Regulamento Interno, e que orientam a sua acção pelos princípios da: democraticidade,



representatividade, participação, eficiência, estabilidade, transparência e responsabilidade.

2. Sem prejuízo das suas competências próprias, devem os Órgãos de Administração e de Gestão observar, entre si, os princípios da cooperação e da interdependência.

## **SECÇÃO I - Órgãos de Administração e Gestão**

### **Artigo 15º - Órgãos de Administração e Gestão Escolar**

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas por órgãos próprios.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas:
  - O Conselho Geral;
  - O Director;
  - O Conselho Pedagógico;
  - O Conselho Administrativo.
3. O regimento de funcionamento<sup>5</sup> (*Anexo 1*) e regimento eleitoral<sup>6</sup> (*Anexo 2*) destes órgãos encontram-se em anexo ao presente Regulamento Interno do qual fazem parte integrante.

### **Artigo 16º - Separação de Poderes**

1. Os objectivos e finalidades da acção de cada um dos Órgãos de Administração e Gestão confluem para a definição estratégica da política educativa do Agrupamento, obedecendo a níveis específicos de intervenção, pelo que se estabelece o nível de actuação de cada um dos referidos órgãos, a saber:
2. Do Conselho Geral:
  - É o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento, assegurando a participação e

---

<sup>5</sup> Anexo1. [Regime de Funcionamento dos órgãos de gestão](#)

<sup>6</sup> Anexo 2. [Regulamento Eleitoral do CG](#)



representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

3. Do Director:

- É o órgão de administração e gestão da Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativo-financeira e patrimonial. Nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão<sup>7</sup> o Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por um a três Adjuntos.

4. Do Conselho Pedagógico:

- É o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

5. Do Conselho Administrativo:

- É o órgão, do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira<sup>8</sup>.

### **Artigo 17º - Acumulação de Cargos e Funções**

1. Deve seguir-se o princípio geral da não acumulação de cargos e/ou funções, nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e nas Estruturas de Orientação Educativa, pelo que se estabelece o seguinte:

2. Órgãos de Administração e Gestão:

- Não pode existir acumulação de exercício simultâneo como membro do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo e assessores do Director, salvo nas situações previstas na lei por inerência de cargo e/ou função.

3. Estruturas de Orientação Educativa:

- Os adjuntos do Director não podem desempenhar qualquer função ou cargo nas estruturas de orientação educativa desde que daí decorra a representação por inerência no Conselho Pedagógico;

---

<sup>7</sup> Nos termos do disposto no artigo 19º, do [Decreto-Lei nº75/2008](#)

<sup>8</sup> Nos termos da legislação em vigor





- Não pode verificar-se o desempenho de mais do que um cargo nas Estruturas de Orientação Educativa, caso impliquem a presença de uma mesma pessoa num Órgão de Administração e Gestão;
  - Salvaguardadas as situações previstas nos pontos anteriores, o limite para acumulação de cargos nas Estruturas de Orientação Educativa é de dois.
4. Em situações excepcionais e na impossibilidade de se cumprir o estipulado nos pontos 1 e 2 deste artigo, pode o Conselho Geral, mediante proposta devidamente fundamentada, subscrita pelo responsável do órgão ou estrutura directamente afectada pela limitação, autorizar o desempenho de cargo ou função, para além do limite imposto nos pontos anteriores, mediante parecer favorável, da mesma, à proposta em presença.

### **Subsecção I - Conselho Geral**

#### **Artigo 18º - Composição**

1. O Conselho Geral é composto por um total de 21 membros com a seguinte distribuição representativa:

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Docentes                        | 7  |
| Pessoal não docente             | 2  |
| Alunos                          | 2  |
| Pais e Encarregados de Educação | 4  |
| Autarquia local                 | 3  |
| Comunidade local                | 3  |
| Total                           | 21 |

2. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 19º - Competências**

De acordo com a lei<sup>9</sup> ao Conselho Geral compete:

---

<sup>9</sup> Artigo 13º do [Decreto-lei nº75/2008](#) de 22 de Abril



1. Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade;
2. Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;
3. Elaborar e aprovar o seu próprio Regimento;
4. Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
5. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
6. Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
7. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
8. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
9. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
10. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social do Agrupamento;
11. Aprovar o relatório de contas de gerência;
12. Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação do Agrupamento;
13. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
14. Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
15. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
16. Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
17. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano anual de Atividades;
18. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Director;
19. Decidir dos recursos que lhe são dirigidos;
20. Aprovar o mapa de férias do Director.



## **Artigo 20º - Outras Competências**

De acordo com a lei<sup>10</sup> compete, ainda, ao Conselho Geral:

1. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades;
2. Constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade das escolas do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

## **Subsecção II - Director**

### **Artigo 21º - Director**

1. É o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, curricular, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por adjuntos, cujo número será definido de acordo com os critérios definidos na lei<sup>11</sup>.

### **Artigo 22º - Competências**

De acordo com a lei<sup>12</sup> ao Director compete:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo do Agrupamento (PEA) elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - As alterações ao Regulamento Interno;
    - O Plano Anual de Actividades (PAA);
    - O Plano Plurianual de Actividades (PPA);

---

<sup>10</sup> Artigo 13º do [Decreto-lei nº75/2008](#) de 22 de Abril

<sup>11</sup> Artigo 19º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de Abril

<sup>12</sup> Artigo 20º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de Abril



- O Relatório anual de actividades;
  - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
- a) Definir o regime de funcionamento das escolas do Agrupamento;
  - b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola e/ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenadores de departamento curricular nos termos definidos no nº5 do artigo 43º do Decreto-lei nº137/2012<sup>13</sup> e, designar os Directores de Turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da Acção Social das escolas do Agrupamento<sup>14</sup>;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas não Agrupadas e Agrupamento de Escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades<sup>15</sup>;
  - j) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente<sup>16</sup>;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

---

<sup>13</sup> [Decreto-lei nº137/2012](#)

<sup>14</sup> Em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral

<sup>15</sup> Em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º.

<sup>16</sup> Nos termos dos regimes legais aplicáveis.



- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
  - m) Definir os critérios de gestão de créditos horários, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
4. Compete, ainda, ao Director:
- a) Representar as Escolas do Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir<sup>17</sup> no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação do pessoal não docente.

#### **Artigo 23º - Assessoria da Direcção**

1. Nos termos da lei, o Director pode ainda propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas tendo em conta o plano de trabalho a desenvolver.
2. Os docentes designados são escolhidos de entre os que se encontram no exercício de funções efectivas nas escolas do Agrupamento.
3. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, as assessorias técnico-pedagógicas devem ser atribuídas a docentes com reconhecida competência técnica e pedagógica, capacidade de relacionamento, liderança e cujo perfil de formação corresponda às necessidades do Agrupamento, de acordo com o respectivo Projecto Educativo.
4. O exercício do cargo de assessor tem a duração de um ano lectivo.
5. O Director e os assessores técnico-pedagógicos acordam entre si, no início do ano lectivo, as atribuições que lhes compete desenvolver.

---

<sup>17</sup> Nos termos da lei.



### Subsecção III - Conselho Pedagógico

#### Artigo 24º - Composição

O Conselho Pedagógico é composto pelos Coordenadores dos departamentos curriculares, Coordenador dos Cursos Profissionalmente Qualificantes, Coordenador do Ensino Recorrente, Coordenadores de ciclo, Coordenador da equipa responsável pelas bibliotecas das Escolas do Agrupamento/Centro de Recursos Educativos, (BE/CRE), Coordenador dos Projectos de Desenvolvimento, representante dos Serviços Técnico-pedagógicos, representante do Plano Tecnológico para a Educação (PTE) e pelo Director, esquematizado no seguinte quadro:

|  |    |
|--|----|
| Director   | 1  |
| Coordenadores dos Departamentos Curriculares             | 7  |
| Coordenador dos Cursos Profissionalmente Qualificantes   | 1  |
| Coordenador do Ensino Recorrente                         | 1  |
| Coordenadores de Ciclo                                   | 3  |
| Coordenador da equipa BE/CRE                             | 1  |
| Coordenador dos Projectos de Desenvolvimento             | 1  |
| Representante dos serviços Técnico-pedagógicos           | 1  |
| Representante do Plano Tecnológico para a Educação (PTE) | 1  |
| Total  | 17 |

#### Artigo 25º - Presidência do Conselho Pedagógico

De acordo com a lei<sup>18</sup> o Director do Agrupamento é o Presidente do Conselho Pedagógico.

<sup>18</sup> Artigo 32º do [Decreto-lei nº75/2008](#) de 22 de Abril



## Artigo 26º - Competências

De acordo com a lei<sup>19</sup> ao Conselho Pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
4. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
13. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

---

<sup>19</sup> [Decreto-lei nº75/2008](#), Artigo 33º



14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
15. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
16. Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu Presidente, o seu Regimento Interno<sup>20</sup>, anexo a este Regulamento, nos 30 dias subsequentes ao início da sua entrada em funções.

### **Artigo 27º - Outras Competências**

São ainda competências do Conselho Pedagógico as seguintes:

1. Eleger o seu vice-presidente na primeira reunião de cada ano, a realizar na primeira quinzena de Setembro;
2. Compete ao presidente elaborar os relatórios avaliativos da execução do Plano de Actividades deste órgão e submetê-lo à aprovação.

### **Artigo 28º - Comissão Especializada**

Para o exercício das competências previstas nos pontos 1, 2, 6, 7, 10 e 11 do artigo 26º é constituída uma comissão especializada composta pelo Presidente do Conselho Pedagógico, 3 membros deste conselho.

### **Artigo 29º - Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho**

Para coordenar e acompanhar a avaliação do desempenho do pessoal docente, assim como, exercer as competências previstas na legislação aplicável, é constituída a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico (SADDCP).

## **Subsecção IV - Conselho Administrativo**

### **Artigo 30º - Composição**

O Conselho Administrativo é composto por:

- O Director, que preside;
- O Subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;

---

<sup>20</sup> Anexo 3 - [Regimento Interno do Conselho Pedagógico](#)





- O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

### **Artigo 31º - Competências**

Compete ao Conselho Administrativo:

1. Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento de Escolas;
2. Elaborar o relatório de contas de gerência;
3. Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento de Escolas;
4. Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Agrupamento de Escolas;
5. Promover, elaborar e fazer aprovar o Regimento Interno do Conselho Administrativo, nos 30 dias subsequentes ao início das respectivas funções;
6. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

## **SECÇÃO II – Coordenação de Estabelecimento**

### **Artigo 32º - Coordenador de Estabelecimento**

A representação do Director nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento é assegurada por um coordenador de estabelecimento.

### **Artigo 33º - Competências**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico:

1. Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
3. Veicular informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
4. Solicitar, à Direcção Executiva, os recursos humanos considerados necessários;
5. Coordenar em articulação com o director a ocupação dos alunos na ausência do professor;



6. Elaborar o Plano de Acção da Coordenação do Estabelecimento;
7. Coordenar o Plano Anual de Actividades ao nível de Departamento do respectivo nível de ensino;
8. Coordenar e supervisionar a realização do Plano Anual de Actividades da Escola;
9. Avaliar as actividades desenvolvidas e a elaborar o respectivo relatório;
10. Coordenar a supervisão das Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Animação Socio-educativa (CASE);
11. Pronunciar-se sobre contratação do pessoal não docente;
12. Colaborar na avaliação do pessoal não docente;
13. Pronunciar-se sobre a formação do pessoal não docente;
14. Organizar e actualizar todos os inventários;
15. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade educativa e da autarquia nas actividades educativas;
16. Zelar pelas condições de segurança e material e solicitar, à Direcção Executiva, as manutenções consideradas necessárias;
17. Coordenar e estabelecer prioridades dos recursos financeiros disponíveis (que deverão ter autorização do Conselho Administrativo);
18. Representar a escola perante as diferentes instituições com quem se estabelece articulação e parcerias.

#### **Artigo 34º - Mandato**

1. O coordenador é designado pelo Director de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar;
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.



## **SECÇÃO III – Estruturas de Orientação Educativa e Estruturas de Desenvolvimento Educativo**

1. As estruturas de orientação educativa adiante indicadas e designadas por Departamentos Curriculares, Conselhos de Área Disciplinar, Comissão de Coordenação Pedagógica, Conselho de Educadores, Conselho de Docentes do 1º Ciclo, Conselhos de Turma, Conselhos de Ano, Coordenação de Ciclo, Coordenação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes, Coordenação do ensino Recorrente, Conselho de Projectos de Desenvolvimento e Equipa PTE, BE/CRE e Serviços Técnico-pedagógicos, desenvolvem a sua acção numa base de cooperação dos docentes entre si e de colaboração com o Conselho Pedagógico e o Director, na coordenação das actividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico-pedagógico, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, na avaliação de desempenho do pessoal docente e da interacção das escolas do Agrupamento com a família.
2. Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo das escolas do Agrupamento, são criadas as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
  - Estruturas de coordenação e supervisão da gestão curricular;
  - Estruturas de organização, coordenação e supervisão das actividades de turma;
  - Estruturas de coordenação de desenvolvimento educativo
3. As competências, as normas de recrutamento do Coordenador e o Regimento de funcionamento destas estruturas<sup>21</sup> encontram-se em anexo ao presente Regulamento Interno do qual fazem parte integrante.

### **Subsecção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular**

São estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular os Departamentos Curriculares, Conselhos de Área Disciplinar e a Comissão de Coordenação Pedagógica.

---

<sup>21</sup> Anexo 1 - [Regimento de funcionamento Órgãos de Gestão](#)



## 1 - Departamentos Curriculares

### Artigo 35º - Definição

O Departamento Curricular é a unidade básica de coordenação do trabalho docente cuja função é articular, gerir, organizar, desenvolver e coordenar o currículo e o ensino de uma área curricular. São unidades organizativas intermédias entre os órgãos de gestão de topo e o trabalho desenvolvido nas salas de aula.

### Artigo 36º - Constituição dos Departamentos Curriculares

1. As escolas do Agrupamento encontram-se organizadas em sete departamentos curriculares assim constituídos:

| DEPARTAMENTOS                 | GRUPOS RECRUTAMENTO/ÁREAS DISCIPLINARES  |
|-------------------------------|--|
| Pré - Escolar                 | 100  |
| 1º Ciclo                      | 110  |
| De Línguas                    | 210/ Português<br>220/ Inglês<br>300/ Português<br>320/ Francês<br>330/ Inglês<br>350/ Espanhol                  |
| De Ciências Sociais e Humanas | 200/ História<br>400/ História<br>420/ Geografia<br>430/ Economia e Contabilidade<br>410/ Filosofia<br>290/ EMRC |
| De Matemática e               | 230/ Matemática e Ciências da Natureza<br>500/ Matemática  |



|                        |  |
|------------------------|--|
| Ciências Experimentais | 510/ Físico-Química<br>520/ Biologia e Geologia<br>550/ Informática  |
| De Expressões          | 240/ EVT<br>250/ Educação Musical<br>260/ Educação Física<br>530/ Educação Tecnológica<br>600/ Artes Visuais<br>620/ Educação Física |
| Educação Especial      | 910/ Educação Especial   |

2. Nos Departamentos Curriculares estão representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos leccionados.
3. O Coordenador do Departamento Curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas da supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

## **2 - Conselhos de Área Disciplinar**

### **Artigo 37º - Definição**

O Conselho de Área Disciplinar é a unidade básica de coordenação das actividades científicas e pedagógicas de área disciplinar e/ou disciplina. É uma sub-unidade organizativa/operacional do trabalho docente do Departamento Curricular.

### **Artigo 38º - Constituição do Conselho de Área Disciplinar**

1. São membros dos Conselhos de Área Disciplinar todos os professores que leccionam a disciplina ou integram a área disciplinar.
2. Os Conselhos de Área Disciplinar são coordenados, preferencialmente, por professores colocados no 4º escalão ou superior, designados pelo Director.



3. Nas áreas disciplinares com equipamento e instalações específicas, haverá um Director de Instalações, que será proposto pelo Coordenador da Área Disciplinar ao Director.

### **3 - Comissão de Coordenação Pedagógica**

#### **Artigo 39º- Definição**

A Comissão de Coordenação Pedagógica é a unidade orgânica de assessoria ao Director ao nível da gestão curricular.

#### **Artigo 40º - Constituição, Competências e Funcionamento**

1. São membros da Comissão de Coordenação Pedagógica o Director, que a preside, e os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
2. Constituem Competências da Comissão de Coordenação Pedagógica:
  - a) Definir as directrizes gerais e a concertação de formas de articulação e actuação na gestão do currículo de todos os níveis de ensino leccionados nas Escolas do Agrupamento;
  - b) Desenhar as linhas de actuação/organização do trabalho curricular dos departamentos curriculares;
  - c) Supervisionar o desenvolvimento e a operacionalização do Projecto Curricular de acordo com o estabelecido no Projecto Educativo e com os critérios estabelecidos pelos órgãos de gestão do Agrupamento.
  - d) No processo de reflexão e discussão, a Comissão de Coordenação Pedagógica promoverá e garantirá a participação dos professores.
3. A Comissão de Coordenação Pedagógica reunir-se-á ordinariamente com uma periodicidade trimestral e extraordinariamente no início e no final do ano lectivo, ou por solicitação do Director.

#### **Subsecção II - Estruturas de Coordenação e Supervisão das Actividades de Turma**

São estruturas de Coordenação e Supervisão das Actividades de Turma o Conselho de Educadores, o Conselho de Docentes do 1º Ciclo, os Conselhos de Turma, os



Conselhos de Ano, a Coordenação de Ciclo, a Coordenação dos Cursos das Novas Oportunidades.

## **1 - Conselho de Educadores**

### **Artigo 41º - Definição**

O Conselho de Educadores é a estrutura de articulação e harmonização das actividades a desenvolver pelo ensino pré-escolar.

### **Artigo 42º - Constituição**

O Conselho de Educadores é constituído por todos os educadores de todas as escolas do Agrupamento com ensino pré-escolar e pelos docentes de apoios educativos, em exercício efectivo de funções.

## **2 - Conselho de Docentes do 1º Ciclo**

### **Artigo 43º- Definição**

O Conselho de Docentes é a estrutura que assegura a articulação e a harmonização curricular, na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, no desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa das escolas do Agrupamento, bem como das actividades a desenvolver.

### **Artigo 44º - Constituição**

O Conselho de Docentes é constituído por todos os docentes de cada escola do 1º ciclo e pelos docentes de apoios educativos, em exercício efectivo de funções.

## **3 - Conselhos de Turma**

### **Artigo 45º - Definição**

1. Os Conselhos de Turma são as estruturas que organizam, acompanham e avaliam as actividades do grupo turma, possibilitando uma actuação educativa coordenada e adaptada às características específicas de um grupo de alunos, assim como a evolução das suas aprendizagens.



2. Para atingir esta finalidade são elaborados Planos de Trabalho, para as turmas do ensino regular, que explicitem as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adoptar com cada grupo de alunos ou com cada turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação Agrupamento-família.
3. Para o 2º Ciclo, 3º Ciclo do Ensino Básico e para o Ensino secundário são elaborados os Projectos de trabalho de Turma (P.T.T). A elaboração destes planos de trabalho, cabe aos Conselhos de Turma.

#### **Artigo 46º - Constituição dos Conselhos de Turma**

Os Conselhos de Turma do ensino regular são constituídos por todos os professores da turma, pelo delegado e subdelegado de turma, por um representante dos pais e encarregados de educação e por técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se justifique. Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos participam apenas os membros docentes.

Para cada Conselho de Turma do ensino regular é designado pelo Director, de entre os professores da turma, um Director de Turma.

### **4 - Conselhos de Ano**

#### **Artigo 47º - Definição**

Os Conselhos de Ano são estruturas de articulação e harmonização das actividades desenvolvidas pelas turmas do(s) mesmo(s) ano(s).

#### **Artigo 48º - Constituição dos Conselhos de Ano**

1. Os Conselhos de Ano são constituídos por todos os Directores de Turma do(s) mesmo(s) Ano(s) de escolaridade e dirigidos por um coordenador;
2. São constituídos cinco Conselhos de Ano, a saber:
  - 5º e 6º anos de escolaridade;
  - 7º e 8º anos de escolaridade;
  - 9º ano de escolaridade;
  - 10º ano de escolaridade;





- 11º e 12º anos de escolaridade.
2. Para cada Conselho de Ano é designado pelo Director, um Coordenador, de entre os Directores de turma do(s) ano(s) de escolaridade.

## **5 - Coordenação de Ciclo**

### **Artigo 49º- Definição**

A coordenação e articulação das actividades dos Conselhos de Ano são asseguradas pela Coordenação do 2º Ciclo e do 3º Ciclo do Ensino Básico e pela Coordenação do Ensino Secundário.

## **6 - Coordenação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes**

### **Artigo 50º - Definição**

A coordenação e a articulação das actividades dos Cursos Profissionalmente Qualificantes - Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais - são asseguradas pela Coordenação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes.

## **7 - Coordenação do Ensino Recorrente**

### **Artigo 50ºA - Definição**

A coordenação e a articulação das actividades do Ensino Recorrente, são asseguradas pela Coordenação do Ensino Recorrente.

## **Subsecção III – Estruturas de Desenvolvimento Educativo**

Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, são criadas as seguintes estruturas de desenvolvimento educativo:

- Conselho de Projectos de Desenvolvimento;
- Equipa PTE;
- Biblioteca(s) Escolar(es)/Centro de Recursos Educativos.



## **1 - Conselho de Projectos de Desenvolvimento**

### **Artigo 51º - Definição**

O Conselho de Projectos de desenvolvimento educativo está vocacionado para a coordenação e/ou promoção de projectos, orientados para garantir:

- a) A igualdade de oportunidades,
- b) A diversificação de estratégias pedagógicas, por objectivos e temáticas que ultrapassem o previsto no currículo formal, abrangendo actividades de enriquecimento formativo.

### **Artigo 52º - Composição**

O Conselho de projectos é constituído pelos responsáveis dos projectos e das actividades de enriquecimento formativo e de educação não-formal.

### **Artigo 53º - Regime de Funcionamento**

O Conselho de Projectos elabora o seu Regime de funcionamento<sup>22</sup>, anexo a este regulamento (*Anexo 4*).

## **2 - Equipa do Plano Tecnológico da Educação**

### **2.1 - Estrutura de Coordenação**

#### **Artigo 54º - Definição**

1. A Estrutura de Coordenação para o Plano Tecnológico da Educação (P.T.E.) insere-se na coordenação e acompanhamento dos projectos do PTE e na necessidade crescente de colocar as TIC à disposição da comunidade educativa o que requer a existência de soluções organizacionais que permitam o bom funcionamento do parque informático, da gestão das redes, da assistência técnica aos equipamentos, da segurança dos dados e das instalações e da sua eficácia no processo de ensino-aprendizagem, da formação e do apoio aos docentes na utilização crescente das novas tecnologias em actividades lectivas e não-lectivas.

---

<sup>22</sup> Anexo 4 - [Regime de funcionamento do Conselho de Projectos](#)



2. A coordenação da Equipa P.T.E. fomenta a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
3. A coordenação da Equipa P.T.E. zela pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às Agrupamentos e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

### **Artigo 55º - Composição**

1. A Equipa P.T.E. é constituída pelos seguintes elementos:
  - O Director;
  - Um docente responsável pela componente pedagógica do P.T.E., que reúna competências a nível pedagógico e técnico;
  - O chefe dos Serviços de Administração Escolar;
  - O Coordenador da Biblioteca Escolar.
2. A equipa é designada pelo Director por um período de quatro anos.

### **Artigo 56º - Regime de Funcionamento**

A Equipa PTE elabora o seu Regime de funcionamento<sup>23</sup>, anexo a este regulamento (Anexo 5).

## **3 - Equipa da Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos**

### **Artigo 57º - Definição**

1. As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos são uma estrutura de desenvolvimento educativo do Agrupamento de escolas Ibn Mucana.
2. A BE/ CRE conjugará a sua actividade de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos de gestão e de administração do Agrupamento, nomeadamente o Conselho Pedagógico e o Director, e estará dotado de uma estrutura de coordenação e de um orçamento autónomos no âmbito dos meios e das competências que lhe estão atribuídos.

---

<sup>23</sup> Anexo 5 - [Regime de funcionamento da equipa PTE](#)



3. A BE/ CRE tem por missão contribuir para o aumento dos níveis de educação e de formação de todos os membros da comunidade escolar mediante a disponibilização de serviços de aprendizagem, de fundos documentais e de recursos que os tornem capazes de agir como pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação em todos os suportes de comunicação.

#### **Artigo 58º - Composição**

1. Constituem a equipa da BE/CRE:
  - a) Os professor bibliotecários;
  - b) A equipa educativa;
  - c) A equipa de professores colaboradores;
  - d) A assistente operacional.
2. O Coordenador da equipa é designada pelo Director por um período de quatro anos.

#### **Artigo 59º - Regime de Funcionamento**

A equipa BE/CRE elabora o seu Regime de funcionamento<sup>24</sup>, anexo a este regulamento (*Anexo 6*).

### **CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SECÇÃO I - Alunos**

##### **Nota introdutória:**

Todos os alunos, independentemente da idade, têm como direitos inalienáveis:

- a) Direito a um serviço de educação de qualidade;
- b) Direito à igualdade de oportunidades;
- c) Direito às actividades lúdicas;

---

<sup>24</sup> Anexo 6 – [Regime de funcionamento da equipa BE/CRE](#)



- d) Direito a um conhecimento geral de documentos estruturantes da cultura nacional e universal, como a Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

### **Artigo 60º - Direitos Gerais**

O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei<sup>25</sup>, integra, igualmente, os que estão contemplados neste regulamento interno:

1. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens significativas, num ambiente de harmonia e bem-estar;
2. Usufruir de condições de igualdade na utilização dos espaços e dos serviços quando portador de deficiência;
3. Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento:
  - 3.1. No Sítio Web oficial do Agrupamento;
  - 3.2. Em suporte de papel nas bibliotecas escolares;
  - 3.3. Através do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
4. Ter acesso à legislação que lhe diga respeito;
5. Reunir-se em assembleia de alunos e/ou assembleia geral de alunos;
6. Criar ou integrar-se em Clubes de Actividades de Desenvolvimento educativo, de modo a organizar e a levar a cabo actividades culturais, desportivas ou recreativas;
7. Manifestar-se perante a obstrução ou violação dos seus direitos;
8. Participar nas actividades propostas no Projeto Educativo / Plano Anual de Actividades do Agrupamento, desde que não tenha sido objeto de aplicação de medida sancionatória no ano letivo em curso e no anterior;
9. Participar ao Director de Turma, professor Titular de Turma ou ao Director, por escrito ou oralmente, qualquer facto relacionado com a vida escolar e causador de problemas que não tenha sido possível resolver através do diálogo;

---

<sup>25</sup> Estatuto do Aluno do Ensino não Superior: [Lei 30/2002](#) de 20 de Dezembro – Capítulo III



10. Solicitar ao Director de Turma a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma em reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
11. Solicitar ao seu Director de Turma, através do Encarregado de Educação, as medidas de Apoio Educativo de que entenda necessitar;
12. Participar, juntamente com os professores, na definição das datas dos testes sumativos;
13. Excepcionalmente, negociar com os professores a realização de testes sumativos na última semana de cada período, com conhecimento do Director de Turma,
14. Ser informado pelo professor, na primeira aula do ano, do conjunto de regras a observar em cada disciplina no que respeita a atitudes e valores a desenvolver e do modelo avaliativo a cumprir;
15. Beneficiar de medidas, a definir pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma de acordo com a situação específica do aluno, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
16. Exercer os direitos de associação e o de participação na gestão da Escola, nos termos previstos na lei;
17. Participar, através dos seus mediante a apresentação de propostas/sugestões, na elaboração do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e monitorização do mesmo.
18. Expor, individualmente ou em grupo, utilizando os meios técnicos ao seu dispor, as críticas fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria do ensino-aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
19. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativo à família;
20. Exigir de todos os intervenientes no processo educativo o respeito que lhes é devido, independentemente do género, da etnia, crença religiosa, política, orientação sexual ou nacionalidade;
21. Elaborar a sua defesa junto dos órgãos de gestão escolar, quando objecto de procedimento disciplinar;
22. Usufruir dos serviços de psicologia e orientação escolar;



23. Usufruir de intervenção de primeiros-socorros sempre que necessite, e solicitação de assistência médica.
24. Usufruir de Acção Social Escolar, dentro do estipulado na lei, no que se refere a transportes, material escolar, alimentação, utilizando os serviços de apoio social escolar;
25. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
26. Participar nos diferentes órgãos da escola em que está prevista a sua representação, tendo as suas faltas justificadas sempre que as reuniões ocorram simultaneamente com as aulas;
27. Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento;
27. Ser reconhecido o seu valor ao ser proposto para os “Quadros de Valor e de Excelência” e/ ou “Quadro de Mérito”;
28. Intervir na defesa, conservação e higiene da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes e públicos.

#### **Artigo 61º - Direito à Participação e à Representação**

1. O direito à participação e à representação estão previstos no Decreto-Lei n.º 30/2002, alterada pela Lei n.º 51/ 2012:
  - a) Os representantes dos alunos para exercerem funções de delegado e subdelegado de turma são eleitos em Assembleia de turma, mediante a apresentação de um plano de ação;
  - b) Os representantes dos alunos com funções de representação específica do agrupamento são designados pelo Professor Titular de Turma / Diretor de Turma / Conselho Pedagógico ou Diretor;
  - c) Os representantes dos alunos para os Órgãos de Gestão são eleitos em assembleia de Delegados e subdelegados do Ensino Secundário, mediante a apresentação de um plano de ação;
  - d) Os alunos são representados pela associação de Estudantes, nos termos da legislação em vigor.
2. O direito à representação considera os seguintes critérios:



- a) É eleito delegado de turma o aluno mais votado pelos colegas, através de processo democrático. O subdelegado, que substituirá aquele em caso de impedimento, será o que obtiver a segunda maior votação;
- b) A capacidade de eleição ou representação de alunos está consignada na lei.
- c) Os alunos que no ano lectivo anterior tenham sido objecto de processo disciplinar ou tenham registado três ou mais participações disciplinares não poderão ser eleitos para o cargo de delegado e subdelegado de turma;
- d) Os alunos que durante o mandato forem alvo de processo disciplinar ou cujo comportamento não se adeque ao cargo serão destituídos do mesmo. Neste caso, o subdelegado assume o cargo de delegado e o aluno que ficou com mais votos no acto eleitoral a seguir ao delegado e subdelegado, será o novo subdelegado;
- e) Os delegados têm o direito de participar nas reuniões do conselho de turma, com excepção daquelas com carácter avaliativo ou de reuniões disciplinares em que o delegado seja arguido (e outras em que se considere dispensável a sua participação, designadamente nas de coordenação);
- f) Os delegados têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respectivo Director para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas. O pedido é apresentado ao Director de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.

### **Artigo 62º - Deveres dos Alunos<sup>26</sup>**

1. O acto de matrícula confere o estatuto de aluno mediante a realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão.
2. Os alunos do 2º e 3º ciclos de escolaridade e do Ensino Secundário, devem ser portadores do “Cartão de Aluno” que exibirão sempre que tal lhes seja solicitado por professores ou funcionários. Devem ainda zelar pela sua boa conservação.
3. O estatuto de aluno implica a responsabilização do aluno no cumprimento dos seguintes deveres:

---

<sup>26</sup> Artigo 15ª da [Lei nº30/2002](#)





- a) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e este Regulamento Interno;
- b) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- c) Ser portador da Caderneta e da Agenda;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares sendo aos professores permitido marcar faltas aos alunos que entrem na aula depois de si;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- c) Justificar as faltas de acordo com estabelecido pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento Interno;
- d) Após o toque de entrada, dirigir-se para a respectiva sala de aula e aguardar a chegada do professor de forma ordenada, à porta da sala;
- e) Contribuir, através de participação activa e responsável, para a dinâmica das actividades escolares em que participe;
- f) Ser portador do material de trabalho indispensável às aulas, assim como da caderneta/agenda escolar;
- g) Executar de imediato as determinações dos professores ou dos assistentes operacionais;
- h) Abandonar a sala de aula apenas após o toque de saída e nunca antes do professor ter dado como concluídas as actividades lectivas e autorizado a saída;
- i) Deixar a sala arrumada e limpa após tê-la utilizado, ficando responsabilizado pela danificação de material ou do edifício, tendo de o reparar ou suportar a sua reparação e ficando sujeito a sanção disciplinar;
- j) Contribuir para a higiene, conservação e embelezamento da Escola, não deitando detritos para o chão, utilizando os recipientes do lixo;
- k) Não permanecer dentro da sala de aula após a saída do professor, salvo autorização expressa em contrário;
- l) Aceitar a livre discussão ou apresentação das ideias dos outros, nunca utilizando a força física e/ou a ofensa verbal para impor as suas;



- m) Assinalar e evitar a presença de estranhos no recinto escolar dando conta do facto ao funcionário de serviço no local;
- n) Responsabilizar-se não só pelo seu próprio material escolar como por todos os objectos de uso pessoal, não deixando nada abandonado no espaço escolar;
- o) Respeitar as regras de funcionamento dos diversos serviços do Agrupamento e sempre que exista fila de atendimento, respeitá-la; não deverão passar à frente dos outros ou reservar previamente os seus lugares;
- p) Manter uma conduta respeitável e decente, que não choque com a sensibilidade e os valores morais dos restantes elementos da comunidade escolar;
- q) Dever de se apresentar de forma cuidada com vestuário adequado ao meio escolar, conforme as regras estabelecidas;
- r) Respeitar as regras de higiene pessoal;
- s) Não transportar nem utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, não autorizados pelo professor e/ ou que perturbem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou que possam causar danos físicos ou morais a alunos e a terceiros;
- t) Todos os materiais electrónicos transportados para dentro da sala de aula devem permanecer desligados e guardados dentro das mochilas;
- u) Cumprir as regras de utilização do material informático da escola;
- v) Não participar em jogos de azar ou jogos que impliquem violência dentro dos recintos do Agrupamento;
- w) Cumprir, e exigir o cumprimento dos regulamentos de utilização das instalações e dos equipamentos, aprovados no âmbito das competências dos Clubes/ Núcleos de Actividades de Desenvolvimento educativo;
- x) Utilizar, nos jogos recreativos com bola, apenas os locais para isso reservados;
- y) Pagar os prejuízos que causar por uso indevido das instalações, dos equipamentos ou dos materiais. Se o aluno for menor estes serão pagos pelo encarregado de educação;



- z) Respeitar a propriedade de todos os bens pertencentes a cada elemento da comunidade educativa;
- aa) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação;
- bb) Não exercer coação física nem psicológica sobre qualquer elemento da comunidade educativa.

### **Artigo 63º - Competências do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. São competências dos delegados de turma:
  - a) Estar presente em todas as assembleias de delegados;
  - b) Estar presente em todas as reuniões de Conselho de Turma para as quais for convocado;
  - c) Defender os interesses e solucionar problemas dos seus colegas de turma, estando a par das várias situações e procurando ser um exemplo para os seus colegas;
  - d) Assegurar a ordem na sala de aula quando por circunstâncias excepcionais não se encontrar momentaneamente presente um professor ou um funcionário;
  - e) Os alunos da turma devem respeito e obediência ao delegado de turma ou, na sua ausência, ao subdelegado aceitando e cumprindo as orientações por ele transmitidas ou dadas;
  - f) Reunir periodicamente a Assembleia de Turma para melhor analisar o seu rendimento, o relacionamento entre alunos-professores, alunos-alunos, alunos-comunidade escolar e organizar actividades de desenvolvimento educativo ou outras, devendo para tal informar previamente o Director da sua realização e requisitar o necessário espaço;
  - g) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas;
  - h) Promover a higiene e segurança nas salas de aula, na sala de convívio, no campo de jogos e na escola em geral, bem como a conservação do equipamento e das instalações;



- i) Manter uma ligação e colaboração estreitas com o Director de Turma na resolução de eventuais problemas de aproveitamento, assiduidade, relacionamento, disciplinares ou outros;
  - j) Respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno, bem como toda a legislação conducente ao bom funcionamento do mesmo.
2. São competências dos subdelegados de turma:
- a) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas;
  - b) Substituir o delegado de turma em caso de impedimento desse;
  - c) Auxiliar o delegado nas suas funções sempre que este o solicite.

#### **Artigo 64º- Assembleia de Delegados de turma**

A Assembleia de delegados de turma é o órgão através do qual os estudantes do 2º e 3º ciclos bem como Secundário do Agrupamento, expressam as suas opiniões e aspirações, fazendo-as chegar ao Conselho Pedagógico ou Conselho Geral que irá decidir o momento oportuno para desencadear estes processos.

#### **Artigo 65º - Composição da Assembleia de Delegados de turma**

Têm lugar neste órgão todos os Delegados de turma do segundo e terceiro ciclos bem como secundário da escola, podendo por motivos justificados, ser estes substituídos a título provisório ou definitivo por alunos subdelegados de turma.

#### **Artigo 66º - Funções da Assembleia de Delegados de turma**

Apresentar junto da direcção as necessidades/problemas sentidas pelos alunos bem como as propostas de solução das mesmas.

#### **Artigo 67º - Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes legalmente instituída será regida por estatutos próprios de que constarão a sua composição, o seu local e horário de funcionamento, os fins a que se propõe, desenvolvendo a sua actividade com grande margem de autonomia dentro do Agrupamento;



2. A Associação de Estudantes pode solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.

## **SECÇÃO II - Docentes**

### **Artigo 68º - Direitos dos Docentes**

A actuação dos professores, não se restringindo à sala de aula, alarga-se a todo o espaço escolar, exigindo o cumprimento do Regulamento Interno, assim como dos seus direitos, consignados no Estatuto da Carreira Docente<sup>27</sup> e, os que estão contemplados neste Regulamento Interno:

1. Ser alvo de um processo de avaliação de desempenho visando a melhoria do resultado escolar dos alunos, de acordo com a lei vigente;
2. Intervir activamente nas diversas instâncias do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana;
3. Eleger e/ou ser eleito para órgãos colegiais ou singulares;
4. Participar directamente na elaboração/alteração do presente Regulamento Interno, mediante a apresentação prévia de propostas/sugestões;
5. Participar nos órgãos de gestão em que tem assento, intervindo na orientação pedagógica do quadro de planos e estudos aprovados e no projecto educativo, na escolha dos métodos de ensino, nas tecnologias e nos tipos e meios auxiliares de ensino mais adequados;
6. Participar na organização e funcionamento do seu Grupo de Recrutamento e ou Departamento;
7. Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
8. Participar em experiências pedagógicas;
9. Participar no processo de elaboração do projecto educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento;

---

<sup>27</sup> Estatuto da carreira docente - [Decreto-lei nº 75/2010](#)



10. Ser informado, de todas as deliberações respeitantes à vida escolar e seus órgãos de funcionamento, através do seu representante de grupo ou departamento, em reuniões mensais;
11. Ser informado, através da afixação nos painéis da sala de professores, das diversas reuniões a realizar, sendo observado o prazo mínimo de antecedência para cada uma das respectivas convocatórias;
12. Ser informado, atempadamente, por todos os sectores do agrupamento Ibn Mucana, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito individualmente ou em função do seu estatuto profissional;
13. Ser tratado com igual respeito por qualquer dos membros da comunidade educativa;
14. Ser apoiado, nomeadamente pelos órgãos de administração e gestão, de forma necessária e suficiente para poder concretizar o direito à liberdade pedagógica;
15. Propor e organizar visitas de estudo, intercâmbios escolares ou outras actividades que considere estarem no âmbito da sua disciplina ou tenham carácter interdisciplinar e possam vir a contribuir para um melhor aproveitamento e enriquecimento pessoal dos alunos;
16. Exigir que nas zonas envolventes das salas de aula não ocorram actividades susceptíveis de causar perturbação;
17. Ter direito à protecção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
18. Ter um correcto atendimento em todos os sectores de serviços escolares;
19. Exigir condições de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho e contribuir para a existência de condições organizativas e de funcionamento escolar, que favoreçam um bom desempenho e valorização profissional.

### **Artigo 69º - Avaliação do Desempenho**

Os professores serão sujeitos a um processo de avaliação do desempenho, de acordo com o definido no Decreto-Lei 15/2007 e demais legislação<sup>28</sup>. A

---

<sup>28</sup> [Despacho n.º 14420/2010](#); [Decreto Regulamentar n.º 14/2009](#); [Decreto Regulamentar n.º 1 - A/2009](#); [Decreto Regulamentar nº26/2012](#)



regulamentação dos procedimentos a observar encontra-se em anexo específico<sup>29</sup> a este Regulamento.

### **Artigo 70º - Deveres dos Docentes**

Os deveres profissionais dos professores estão consignados no Estatuto da Carreira Docente. Neste Agrupamento, estes deveres são cumpridos pela observância, entre outros, dos seguintes comportamentos:

1. *“Contribuir para a formação e realização integral dos alunos...”*
  - a) Definindo, na primeira aula do ano, fazendo-o registar no caderno diário, ou de outra forma, e exigindo o conhecimento dos pais ou encarregados de educação, o conjunto de regras, quer as referentes ao comportamento cívico quer as respeitantes à aprendizagem e avaliação de conhecimentos, na sua aula, de acordo com o estabelecido tanto no presente Regulamento Interno como no Conselho de Turma, e ser exigente no seu cumprimento;
  - b) Cumprindo os toques de entrada e de saída, marcando falta aos alunos que entrem depois da tolerância na sala de aula e, não permitindo, salvo casos de evidente força maior, a saída antecipada dos alunos;
  - c) Estimulando os alunos à participação nos órgãos de gestão em que têm assento, na organização e funcionamento da sua Associação e nos “Clubes de Actividades de Desenvolvimento Educativo”.
2. *“Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos...”*
  - a) Aplicando e aprofundando metodologias que concretizem situações de pedagogia diferenciada na sala de aula;
  - b) Participando na organização e aplicação de medidas de apoio pedagógico;
  - c) Colaborando com as estruturas de orientação educativa na detecção e acompanhamento de alunos em risco de integrarem processos de exclusão e ou de discriminação.
3. *“Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente...”*

---

<sup>29</sup> Anexo 7 – [Procedimentos a observar na Avaliação do Desempenho](#)



- a) Comunicando, por escrito, ao Director, ao Director de Turma, às adequadas estruturas de orientação educativa, e através do caderno diário ou da caderneta, aos encarregados de educação, todas as informações ou sugestões que entendam contribuir para a melhoria da formação dos alunos, do ensino-aprendizagem ou das condições de trabalho;
  - b) Cumprindo os prazos e os modelos estabelecidos pelos órgãos de gestão, para a execução de tarefas;
  - c) Respondendo, no prazo de quarenta e oito horas úteis, às solicitações dos Directores de Turma ou das estruturas de orientação educativa.
4. *“Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas...”*
- a) Empenhando-se nas actividades do seu grupo de recrutamento e respeitando as decisões aí tomadas;
  - b) Propondo, no seio do seu departamento curricular, estratégias de leccionação de cada unidade didáctica e participando na construção dos materiais didácticos e avaliativos que as justificam;
  - c) Dirigindo aos órgãos de gestão propostas de organização escolar, particularmente quanto a:
    - Critérios de formação de turmas, de elaboração de horários e de aplicação de medidas de apoio educativo;
    - Definição das disciplinas de opção;
    - Funcionamento dos serviços de apoio educativo;
    - Organização de actividades de acompanhamento de alunos;
    - Utilização de instalações, espaços e equipamentos.
5. *“Gerir o processo de ensino aprendizagem...”*:
- a) Colocando os alunos perante formas de trabalho diferenciadas e frequentes;
  - b) Aplicando os instrumentos avaliativos respeitando o estabelecido no presente Regulamento Interno;
  - c) Cooperando com os seus colegas de grupo no âmbito dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Grupo e/ou de Disciplina e cumprindo as suas deliberações.
6. *“Enriquecer e partilhar os recursos educativos...”*:





- a) Arquivando no “Dossier de Grupo”: Planos de leccionação e instrumentos avaliativos sumativos assim como critérios de correcção e cotações respectivas.
7. *“Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos...”*:
- a) Respeitando os regulamentos específicos de cada instalação;
- b) Participando as anomalias que constate quer no uso quer na conservação do equipamento;
- c) Solicitando a aquisição ou a renovação do equipamento indispensável;
- d) Outros deveres que se prendem com as práticas quotidianas são lícitos, também de serem consagrados:
- e) Ser pontual e justificar as suas faltas de acordo com a legislação em vigor;
- f) Deixar no órgão de gestão os materiais a serem aplicados, as tarefas a realizar ou as actividades a serem desenvolvidas pelo professor de acompanhamento, às respectivas turmas, sempre que haja aviso prévio da sua ausência;
- g) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se tudo ficou nas devidas condições e exigindo que os alunos deixem a sala e todo o equipamento devidamente cuidado e arrumado;
- h) Marcar falta e fazer uma participação por escrito ao Director de Turma sempre que um aluno seja convidado a sair de uma aula por comportamento incorrecto;
- h) Deixar o quadro limpo sempre que termine a aula;
- i) Intervir pedagogicamente em todo o espaço escolar perante actos praticados pelos alunos que violem este regulamento, e proceder à respectiva participação aos órgãos de gestão.

### **SECÇÃO III – Assistentes técnicos e Assistentes operacionais**

#### **Artigo 71º - Direitos do Assistente Técnico**

São direitos do assistente técnico:



1. Ter duas pausas (para pequeno almoço e para o lanche) não se ausentando do seu local de trabalho nas horas de maior movimento, nem todos ao mesmo tempo;
2. Ser respeitado por todos os utentes que recorram à prestação dos seus serviços;
3. Apresentar sugestões que, contribuam para a melhoria da organização e funcionamento dos serviços, das condições de trabalho ou das relações interpessoais.
4. Ser informado dos procedimentos a seguir numa situação de emergência de acordo com o constante no plano de emergência.

### **Artigo 72º - Deveres do Assistente Técnico<sup>30</sup>**

1. O assistente técnico está abrangido pelo Decreto-Lei n.º 24/84 de 16 de Janeiro, Lei 99/2003 de 27 de Agosto e Lei 35/2004 de 29 de Julho, pelo que em matéria de deveres devem considerar-se os de: zelo, isenção, obediência, lealdade, sigilo, correcção, assiduidade e pontualidade.
2. São deveres do assistente técnico:
  - a) Tomar conhecimento de toda a legislação e directrizes referentes ao exercício das suas funções;
  - b) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento de Escolas e zelar pelo seu cumprimento, comunicando ao Chefe dos Serviços Administrativos qualquer impedimento ou dificuldade;
  - c) Usar um cartão identificativo;
  - d) Atender eficiente, cordial e correctamente todos os que procuram os seus serviços;
  - e) Observar um posicionamento ético e profissional;
  - f) Assegurar os serviços de expediente;
  - g) Intervir pedagogicamente em todo o espaço escolar perante actos praticados pelos alunos que violem este regulamento, e proceder à respectiva participação aos órgãos de gestão;
  - h) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação.

---

<sup>30</sup> [Decreto-lei nº24/1984](#); [Lei nº99/2003](#); [Lei nº35/2004](#)



### **Artigo 73º - Direitos do Assistente Operacional**

1. Ao assistente operacional incumbe, genericamente, apoiar e desenvolver o processo educativo dos discentes, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio em geral.
2. São direitos do assistente operacional:
  - a) Ter uma pausa (para pequeno almoço ou para o lanche) não se ausentando do seu local de trabalho nos intervalos, nem todos ao mesmo tempo;
  - b) Ser respeitado por todos aqueles que recorram à prestação dos seus serviços;
  - c) Expor, ao Director, as sugestões fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria e funcionamento da organização, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
  - d) Ser informado dos procedimentos a seguir numa situação de emergência de acordo com o constante no plano de emergência;
  - e) Direito de ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
  - f) Direito de participar nas acções de formação que venham a ser dinamizadas, que concorram para a sua valorização profissional;
  - g) Ter acesso, através dos Serviços Administrativos, a toda a legislação que lhe diga respeito;
  - h) Direito de exercer livremente a sua actividade sindical, de acordo com a legislação em vigor;
  - i) Direito de usufruir das instalações e serviços existentes na Escola, sem prejuízo das normas de utilização;
  - j) Direito de se recusar a ser responsável pelos valores pessoais dos alunos, sendo estes os únicos responsáveis pelos mesmos.

### **Artigo 74º - Deveres Gerais do Assistente Operacional**

1. O assistente operacional está abrangido pelo Decreto - Lei n.º 24/ 84 de 16 de Janeiro, Lei 99/2003 de 27 de Agosto e Lei 35/2004 de 29 de Julho, pelo que em matéria de deveres devem considerar-se os de: zelo, isenção, obediência, lealdade, sigilo, correcção, assiduidade e pontualidade.



2. São deveres de todos os assistentes operacionais:
- a) Cumprir um horário de trabalho de acordo com a lei geral de trabalho para a função pública;
  - b) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e zelar pelo seu cumprimento, comunicando ao Chefe de Pessoal qualquer impedimento ou dificuldade;
  - c) Usar um cartão identificativo;
  - d) Atender eficiente, cordial e correctamente todos quantos procuram os seus serviços;
  - e) Observar um posicionamento ético e profissional;
  - f) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
  - g) Sensibilizar os alunos para que colaborem na manutenção da conservação e asseio das instalações e materiais utilizados;
  - h) Colaborar na organização e realização das actividades escolares, quando solicitado;
  - i) Participar ao Director os actos praticados pelos alunos que violem o regulamento interno;
  - j) Limpar e manter limpa a sua área de competência;
  - k) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação.

#### **Artigo 75º - Deveres Específicos do Assistente Operacional**

Os deveres específicos do Assistente Operacional<sup>31</sup> encontram-se em anexo a este Regulamento (*Anexo 8*).

---

<sup>31</sup> Anexo 8 - [Regime de funcionamento dos Assistentes Operacionais](#)



### **SECÇÃO III - Encarregados de Educação**

Os pais, ou os encarregados de educação, enquanto entidade integrante da comunidade educativa, devem, em colaboração com todos os actores escolares do Agrupamento, assegurar a formação moral, cívica e escolar dos seus filhos/educandos

#### **Artigo 76º - Direitos dos Encarregados de Educação**

1. Exercer os direitos que a lei lhes confere - o de associação e o de participação na gestão do Agrupamento;
2. Participar directamente na elaboração/alteração do Regulamento Interno, mediante a apresentação prévia de propostas/sugestões;
3. Expor, ao Director, as críticas fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria do ensino aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
4. Solicitar ao Professor titular de turma/ Director de Turma as medidas de apoio educativo que entenda que o seu educando deve necessitar;
5. Ser informado pelo Professor titular de turma/ Director de Turma da assiduidade, pontualidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
6. Solicitar aos serviços competentes apoios educativos que entenda que o seu educando deve necessitar;
7. Ser atendido correctamente por todos os professores e funcionários do Agrupamento;
8. O Processo Individual do Aluno está disponível para consulta no horário e local de atendimento do Professor titular de turma/ Diretor de Turma;
9. Ser informado acerca do funcionamento do agrupamento, actividades de CASE/enriquecimento/complemento curricular, materiais necessários para as diferentes disciplinas e todo o tipo de informações que sejam úteis ao acompanhamento adequado das necessidades do seu educando;
10. Ter acesso ao Regulamento Interno.

#### **Artigo 77º - Deveres dos Encarregados de Educação**

O Encarregado de Educação tem o dever de:



1. Informar-se da organização e funcionamento do Agrupamento
2. Eleger os representantes dos pais e encarregados de educação aos órgãos de gestão da Escola ou outros designadamente representantes dos encarregados de educação por turma;
3. Responder às solicitações de presença na Escola;
4. Solicitar ao Professor Titular de Turma/Director de Turma informações referentes à assiduidade, pontualidade, aproveitamento e atitudes dos seus educandos;
5. Inteirar-se, junto dos seus educandos, da progressão das suas actividades escolares;
6. Justificar, no prazo máximo de três dias úteis, as faltas dadas pelos seus educandos. As faltas dadas a três ou mais dias consecutivos, só podem ser justificadas por comprovativo médico;
7. Conhecer o estatuto do aluno e o Regulamento Interno do agrupamento e subscrever, e fazer subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
8. Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
9. Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
10. Identificar-se ao chegar a qualquer escola do agrupamento, aguardando na entrada até ser atendido;
11. Assegurar que o seu educando comparece nas instalações da escola, à hora prevista no seu horário individual de actividades lectivas e não lectivas;
12. Cooperar com os professores conjugando esforços que concorram para o adequado aproveitamento escolar e comportamento do seu educando;
13. Contribuir para preservar a disciplina na escola;



14. Ao solicitar reunião com a Direcção/Coordenador de Escola, fazê-lo atempadamente e dentro do horário estipulado;
15. Dirigir-se correctamente a todos os professores e funcionários do Agrupamento;
16. Avisar o Professor titular da Turma / Director de Turma ou o Director, quando o seu educando seja portador de doença contagiosa;
17. Cuidar da higiene dos seus educandos;
18. Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas de tratamento de terceiros, resultantes de agressões provocadas pelo seu educando;
19. Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas resultantes de danos e deterioração provocados pelo seu educando, dentro do Agrupamento ou pela reposição do material danificado;
20. Responsabilizar-se por quaisquer danos físicos ou morais resultantes de violação do presente Regulamento, nomeadamente no que respeita à saída indevida do recinto escolar;
21. Fazer cumprir o Regulamento Interno deste Agrupamento aplicado ao seu educando.

## **SECÇÃO IV - Município**

### **Artigo 78º - Aspectos Gerais**

1. Enquanto membro da comunidade educativa, o município, nomeadamente, através das suas políticas na área da educação, tem a responsabilidade de promover a evolução qualitativa do sistema de educação em conformidade com as necessidades e interesses do desenvolvimento local.
2. Compete ao Município:
  - a) Estar representado no Conselho Geral, devendo os seus representantes ser designados pela Câmara Municipal, a qual pode delegar tal competência nas Juntas de Freguesia;
  - b) Celebrar com o Agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros, contratos de autonomia;
  - c) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo, de organização de desenvolvimento



educativo, de rede, horários e de transportes escolares, através do Conselho Municipal de Educação;

- d) Dinamizar acções e projectos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- e) Dinamizar e apoiar, em articulação com a comunidade e entidades e serviços competentes, a construção de conteúdos curriculares locais e a criação de mecanismos facilitadores do processo de transição entre a escola e o trabalho;
- f) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas públicas e particulares, colectividades, organizações juvenis e outras consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo;
- g) Colaborar com a restante comunidade educativa em projectos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;
- h) Participar, através da promoção de projectos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local.

#### **Artigo 79º - Direitos dos representantes do Município no Conselho Geral**

Constituem direitos dos representantes do Município no Conselho Geral:

- 1. Serem respeitados por toda a comunidade educativa;
- 2. Verem respeitadas a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- 3. Terem acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- 4. Elegerem e serem eleitos para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

#### **Artigo 80º - Deveres dos representantes do Município no Conselho Geral**

São deveres dos representantes do Município no Conselho Geral:

- 1. Respeitarem toda a comunidade educativa;
- 2. Respeitarem a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- 3. Comparecerem às reuniões para que forem convocados ou convidados;
- 4. Desempenharem conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;





5. Contribuírem, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento;
6. Observarem os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno;

## **SECÇÃO V - Comunidade Local**

### **Artigo 81º - Aspectos Gerais**

Nos termos da lei e do presente regulamento, o Agrupamento de Escolas Ibn Mucana assegura a participação da Comunidade Local na sua organização e gestão através dos representantes das entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas e do estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do Projecto Educativo.

### **Artigo 82º - Direitos dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral**

Constituem direitos dos representantes da Comunidade Local:

1. Serem respeitados por toda a comunidade educativa;
2. Verem respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
3. Terem acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
4. Elegerem e serem eleitos para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

### **Artigo 83º - Deveres dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral**

São deveres dos representantes da Comunidade Local:

1. Respeitarem toda a comunidade educativa;
2. Respeitarem a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
3. Comparecerem às reuniões para que forem convocados ou convidados;
4. Desempenharem conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
5. Contribuírem, pela sua diligência, para o prestígio da Escola;



6. Observarem os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO V – OS ALUNOS**

### **SECÇÃO I - Frequência e assiduidade dos alunos<sup>32</sup>**

#### **Artigo 84º - Assiduidade dos Alunos**

1. A assiduidade dos alunos é registada pelo professor no Livro de Ponto da Turma/da disciplina/da actividade.
2. O controlo da assiduidade é efetuado pelo Professor Titular de Turma em registo próprio; e pelo Diretor de Turma com recurso a aplicações informáticas adequadas para o efeito.
3. A comunicação da assiduidade ao Encarregado de Educação far-se-á nos termos da lei, utilizando os meios mais expeditos.
4. No 1º Ciclo as faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo o dobro do número de dias do horário semanal. Nos restantes ciclos de ensino e no secundário, o limite de faltas injustificadas em qualquer disciplina, atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa corresponde ao dobro do número de tempos letivos semanais.
5. A ultrapassagem dos limites de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
6. Os procedimentos a observar sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas (Medidas de recuperação das aprendizagens /de integração) são definidas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas/Conselho de Turma, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o aprovado em Conselho Pedagógico.
7. As atividades de recuperação das aprendizagens / de integração, previstas no ponto 6, encontram-se em anexo a este regulamento.<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> [Lei nº 51/2012](#) de 5 de Setembro

<sup>33</sup> Anexo 9 - [Atividades de Recuperação e de Integração Escolar e Comunitária](#)



## Artigo 85º- Tipologia de Faltas

1. Tipologia de Faltas:
  - Falta de presença;
  - Falta de pontualidade; Falta por participação em atividades curriculares e extracurriculares;
  - Falta disciplinar;
  - Falta de material;
  - Falta dos alunos às atividades de ocupação plena dos tempos escolares;
  - Falta dos alunos às atividades facultativas com inscrição.
2. Marcação de Faltas e seus efeitos:
  - a) **Falta de presença** – é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.
  - b) **Falta de pontualidade** – é o atraso às atividades letivas (a tolerância para o 1.º tempo da manhã será de 5 minutos e para os restantes não haverá qualquer tolerância). É assinalada no livro de ponto com A. É considerada como falta de presença. O professor Titular de Turma / Diretor de Turma deve obrigatoriamente comunicar a mesma ao encarregado de educação;
  - c) **Falta por participação em atividades curriculares e extracurriculares** - é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória por participar em atividades curriculares ou extracurriculares dinamizadas pela escola, previstas no seu planeamento e autorizadas pelos órgãos de gestão. É assinalada no livro de ponto, não sendo considerada como falta de presença. O Diretor de Turma deve ser informado atempadamente da mesma;
  - b) **Falta Disciplinar** – é a saída da sala de aula por motivos disciplinares. É considerada como falta de presença. É obrigatoriamente comunicada por escrito ao Diretor de Turma através da participação de ocorrência e por este comunicada ao encarregado de educação;
  - c) **Falta de Material** – é a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material e/ou equipamento necessário para as mesmas. É considerada como falta de presença e é assinalada no livro de ponto com M. Deve ser atribuída obrigatoriamente uma tarefa ou atividade a realizar pelo aluno no espaço onde decorre a aula. O professor Titular de Turma / Diretor de



Turma deve comunicar a mesma ao Encarregado de Educação. Não é considerada como falta de presença, se devidamente justificada pelo Encarregado de Educação.

- d) **Falta dos alunos às atividades facultativas com inscrição** – é a ausência do aluno à atividade. É registada no livro de ponto respetivo. É obrigatoriamente comunicada por escrito ao Diretor de Turma e por este comunicada ao encarregado de educação que a deve justificar;

3. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
- b) Isolamento profilático, 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 previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- 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 efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 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) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas nos termos da legislação em vigor;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos da legislação em vigor;



- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma.
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em atos ou atividades de representação do Agrupamento;
  - o) Participação em Projetos/intercâmbios nacionais ou internacionais;
  - p) Participação em reuniões com os órgãos de gestão;
  - q) Participação em atividades realizadas no Agrupamento indicadas pelos professores e/ou Direção.
4. As faltas de presença serão consideradas justificadas se a justificação estiver de acordo com o enunciado no ponto anterior e for apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, definidas pelo professor titular de turma, pelo conselho de turma ou pelos professores responsáveis;
6. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número 4, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, a falta será considerada injustificada e deve tal situação ser comunicada, pelo professor Titular da turma / Diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

#### **Artigo 86º- Livros de Ponto**

1. Existe um livro de ponto por turma, podendo existir outros, para actividades curriculares específicas.



2. Os livros de ponto das turmas encontram-se guardados nas salas de professores, em armários próprios, donde serão retirados pelos respectivos responsáveis e aí colocados depois da sua utilização;
3. Deverão ser observadas algumas regras nesta utilização:
  - a) Em situação alguma poderão os mesmos sair do edifício escolar;
  - b) Os alunos não podem ter acesso ao livro de ponto;
  - c) A abertura da folha correspondente a cada dia será da responsabilidade do assistente operacional;
  - d) É obrigação de todos os professores nele registarem o sumário respeitante à aula da sua disciplina, numa forma clara e de acordo com os objectivos e conteúdos programáticos, e zelar pela sua boa apresentação;
  - e) Sempre que o professor não dê aula por os seus alunos estarem ocupados com outras actividades devidamente autorizadas, deverá tal facto ser referenciado no sumário, não havendo lugar à numeração da aula.

#### **Artigo 87º - Medidas Disciplinares**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do artigo 62º deste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades das escolas do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória;
2. 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 do Agrupamento nos termos do presente regulamento;
3. Os alunos são disciplinarmente responsáveis perante os funcionários, os dinamizadores das AECs., os professores, o Director, o Director Regional de Educação e o Ministro da Educação;



4. A qualificação da infracção disciplinar faz-se de acordo com a tipificação do comportamento constante em documento anexo a este regulamento<sup>34</sup>.
5. O regime disciplinar dos alunos respeitará o disposto na legislação em vigor e a sua aplicação será da responsabilidade do Director, salvaguardando a participação dos encarregados de educação na apreciação do processo e na aplicação de medidas educativas disciplinares essencialmente de cunho pedagógico;
6. A advertência ao aluno, bem como a saída da sala de aula serão, obrigatoriamente, participadas aos Directores de Turma;
7. Aos Directores de Turma compete convocar os encarregados de educação para, em conjunto, apreciarem as condições do ocorrido no nº 5 e sugerirem as estratégias de actuação;
8. Os alunos que manifestem dificuldades de integração escolar serão sujeitos a um acompanhamento particular por parte de professores tutores;
9. Em casos limite, o processo disciplinar formal, para além dos elementos exigidos por lei, poderá conter o parecer de professores tutores;
10. O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve um mês sobre a data em que a falta houver sido cometida;
11. 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;
12. Para alunos do primeiro ciclo, as Medidas Disciplinares mais gravosas serão, sempre que possível, substituídas por actividades disciplinares no espaço do Agrupamento e em horário pós-lectivo.

### **Artigo 88º - Medidas Disciplinares Correctivas**

1. São medidas disciplinares correctivas, de natureza eminentemente cautelar as seguintes:

---

<sup>34</sup> Anexo 21 – Projeto InDisciplina ( [Anexo 21.1](#); [Anexo 21.2](#))



- a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, exceptuando no caso de alunos do primeiro ciclo de escolaridade;
  - c) 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 ou no local onde decorram as mesmas. As tarefas ou actividades serão as seguintes:
    - i. Desenvolver actividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação na Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos e no Fórum de Dúvidas;
    - ii. Desenvolver actividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
    - iii. Produzir materiais a utilizar na sala de aula;
    - iv. Reflexão e produção de um documento autocrítico no caso de comportamento incorrecto;
    - v. Elaborar uma proposta de um código de conduta própria;
    - vi. Manutenção das áreas verdes;
    - vii. Actividades de limpeza e manutenção da escola;
    - viii. Auxiliar na manutenção da estrutura física da escola;
    - ix. Ajudar no *bufete* e/ou refeitório da escola;
    - x. Outras propostas apresentadas pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma e aceites pelo encarregado de educação;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a actividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
2. 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 cessar tal conduta.





3. 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, competindo a este:
  - a. Determinar o período de tempo de ausência do aluno;
  - b. Determinar a marcação ou não de falta ao aluno;
  - c. Atribuir, obrigatoriamente, uma tarefa ou actividade a realizar pelo aluno;
  - d. Encaminhar o aluno para o espaço de permanência designado.
4. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 1, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
5. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno e promover o reforço da formação cívica e democrática do aluno;
  - i. O plano de carácter pedagógico é determinado pelo Diretor de Turma.
  - ii. No plano de carácter pedagógico serão identificadas, positiva e casuisticamente, as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, as competências e procedimentos a observar.
  - iii. As atividades não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária.
6. O disposto no número anterior é aplicável à medida correctiva prevista na alínea c) do artigo 88.º;
7. O cumprimento por parte do aluno da medida correctiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes:
  - i. O cumprimento das medidas correctivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento.
  - ii. O cumprimento das medidas correctivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular/ diretor de turma.



- iii. O previsto no n.º I não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
- 7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
- 8. Aquando da execução das medidas correctivas e sempre que tal se justifique, o Director de Turma deve articular a sua actuação com os serviços especializados de apoio educativo ou com os serviços de equipas de integração.
- 9. Os alunos reincidentes na não observação das regras do Agrupamento não participarão nas actividades externas do Agrupamento (Visitas de Estudo, Actividades Desportivas, etc.).

### **Artigo 89º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, e nos termos da lei revestem as seguintes formas:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
- 2. Efeitos das faltas dadas pelos alunos no decurso do período de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) Caso não seja aplicada a pena de suspensão as faltas são consideradas justificadas e relevadas sem qualquer efeito posterior na avaliação do aluno.
  - b) Caso seja aplicada a pena de suspensão as faltas são consideradas injustificadas.
- 3. Em caso de suspensão até 3 dias, deverá ser facultado ao aluno, actividades relacionadas com os conteúdos leccionados durante a sua ausência;
- 4. O procedimento disciplinar far-se-à de acordo com o artigo 30º e 31º da Lei nº 51/2012;



5. Em caso de suspensão preventiva, os professores definirão um plano de actividades pedagógicas a realizar pelo aluno durante a sua ausência. Se durante esse período ocorrerem actividades de avaliação o aluno poderá realizá-las posteriormente caso não tenha sido condenado no procedimento disciplinar. Poderão, ainda, ser determinadas pelo Diretor outras actividades relativas à avaliação das aprendizagens em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

#### **Artigo 90º- Execução das Medidas Disciplinares**

1. Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. Na prossecução da competência suprarreferida o diretor de turma conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação escolar e do núcleo de apoio educativo que, no âmbito das suas competências, procederão à identificação

#### **Artigo 91º- Equipas multidisciplinares**

Compete ao Conselho Pedagógico definir a constituição e composição das equipas multidisciplinares.

#### **Artigo 92º- Recurso**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
  - a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.
2. Para efeitos no disposto na alínea a) do ponto 1, é criada uma comissão especializada no Conselho Geral constituída por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da



função de relator para efeitos de recurso sobre decisão final de aplicação de medida disciplinar.

## **SECÇÃO II - Avaliação**

### **Artigo 93º- Avaliação dos Conhecimentos e Classificação dos Alunos**

1. De acordo com as instruções oficiais, a avaliação dos conhecimentos dos alunos é:
  - GLOBAL, isto é, leva em consideração todos os elementos que colocam à disposição dos professores, por solicitação destes ou por sua iniciativa;
  - CONTÍNUA, isto é, tem um carácter de permanência.
2. Este modelo avaliativo obriga o professor a registos objectivos múltiplos e exige aos alunos empenhamento e disponibilidade para, através de formas variadas, fornecer ao professor, em qualquer momento, provas dos saberes de que se apropriou. Convém, contudo, normalizar procedimentos para que se reduza ao máximo a subjectividade de cada um dos elementos avaliativos disponíveis e se uniformize, tanto quanto possível, o valor atribuído a cada um desses elementos. Assim:
3. Constituem elementos avaliativos dos conhecimentos dos alunos:
  - Testes sumativos escritos e desenhados,
  - Actividades de investigação;
  - Produto do estudo;
  - Fichas de trabalho na sala de aula;
  - Fichas de trabalho na sala de estudo;
  - Prestação oral;
  - Prestação física e desportiva;
  - Trabalho experimental;
  - Trabalho prático;
  - Trabalhos de pesquisa;
  - Relatórios;



- Trabalhos de casa;
  - Trabalhos individuais ou colectivos de pesquisa e de síntese;
  - Apresentação de trabalhos;
  - Projectos;
  - Dossier de disciplina;
  - Observação directa;
  - Portfólio;
  - Outros a definir atempadamente pelos departamentos curriculares.
4. Estes elementos terão um peso avaliativo diferenciado entre si, de acordo com as decisões assumidas nos diferentes Departamentos Curriculares e aprovado em Conselho Pedagógico;
  5. Os professores informarão, na primeira aula, as valências que irão aplicar, para registo no caderno diário e conhecimento dos encarregados de educação;
  6. Em cada período os alunos deverão ser sujeitos a testes sumativos, excepto em disciplinas com modalidades de avaliação específicas. Neste caso o professor deverá, obrigatoriamente, dispor de informações de, pelo menos, dois dos elementos avaliativos referidos no ponto 1 do presente artigo;
  7. Professores e alunos definirão em comum as datas de execução de testes sumativos ou de elementos avaliativos nas disciplinas que pela sua natureza não realizem testes sumativos. Para além destes, outros testes ou elementos avaliativos poderão ser solicitados pelos professores, em datas definidas previamente ou não;
  8. Os testes sumativos deverão ser apresentados aos alunos:
    - a) Em folhas normalizadas do Agrupamento;
    - b) Passados a computador;
    - c) Com figuras e legendas explícitas e inequívocas;
    - d) Terminando, sempre, pela palavra “FIM”;
    - e) Em ficheiros informáticos se o professor entender, divulgados na rede interna da escola, a rede específica da sala ou em cada posto de trabalho, nas disciplinas que requerem a utilização do computador;



- f) Os testes sumativos serão obrigatoriamente respondidos em folhas normalizadas, modelos do Agrupamento, ou em ficheiros informáticos nas disciplinas que requerem a utilização do computador;
  - g) A elaboração dos testes é da responsabilidade de cada professor, cumprindo os critérios definidos pelo “Conselho de Ano da Disciplina”;
  - h) Na cotação dos testes sumativos e de outros elementos avaliativos escritos deve reservar-se para a expressão escrita, no mínimo 10% da cotação das perguntas de resposta aberta tanto no Ensino Básico como no Ensino Secundário, com excepção das disciplinas sujeitas a exame nacional em que devem ser aplicados os critérios definidos pelo GAVE;
  - i) Os professores devem explicitar no enunciado dos testes sumativos as cotações atribuídas a cada questão. Na folha da realização da prova devem constar as cotações atribuídas às respostas do aluno;
  - i) A realização de testes sumativos deve ser reservada à sala de aula;
  - j) Com excepção das disciplinas em que, pelas suas características, se justifique na concretização de elementos avaliativos, não podem ser aceites respostas com excepção de tinta azul ou preta;
  - k) Não deve ultrapassar duas semanas o período que decorre entre a realização dos testes sumativos e sua correcção e entrega. Estas devem ser feitas numa sala de aula, sendo de todo vedado:
    - I. Realizar testes sumativos nos últimos cinco dias úteis de cada trimestre;
    - II. Solicitar a realização de novo teste antes do anterior ser corrigido e entregue;
    - III. Entregar os testes nos corredores ou solicitar a outrem que proceda à sua entrega;
    - IV. Transitar a sua correcção e entrega para o trimestre seguinte.
7. Os professores devem facultar aos Directores de Turma os elementos referentes à avaliação dos alunos através de grelhas de recolha de informação normalizadas, de forma a habilitá-los a informar os encarregados de educação ou a actuar no âmbito das adequadas estruturas de orientação educativa;
8. As avaliações são de carácter qualitativo e quantitativo;



9. As classificações atribuídas a cada elemento avaliativo deverão ser explícitas, devendo os professores utilizar a terminologia seguinte:
- a) No ensino Pré-escolar e no 1º ciclo do Ensino Básico as avaliações são de carácter qualitativo;
  - b) Nos 2º e 3º ciclo do Ensino Básico a avaliação quantitativa é de 0% a 100%.
  - c) No Ensino Secundário a avaliação quantitativa é de 0 a 20 valores.
10. Estabelece-se a seguinte tipologia para classificação:

| Classificação Qualitativa | Classificação Quantitativa |
|---------------------------|----------------------------|
| Fraco                     | 0% a 19%                   |
| Não Satisfaz              | 20% a 49%                  |
| Satisfaz                  | 50% a 69%                  |
| Bom                       | 70% a 89%                  |
| Muito Bom                 | 90% a 100%                 |

#### **Artigo 94º- Quadros de Valor e de Excelência**

1. São instituídos os “Quadros de Valor e de Excelência” que se traduzem na atribuição de prémios a alunos que ao longo do ano lectivo se tenham distinguido nos seguintes domínios:
  - a) Aproveitamento Escolar – Prémio Ibn Mucana de Excelência;
  - b) Envolvimento/ Participação em Projectos ou actividades sociais relevantes no âmbito da comunidade – Prémio Ibn Mucana de Valor.
2. Os prémios são atribuídos a alunos, quer individual quer colectivamente (Turma, núcleos, grupos...).
3. A proposta para a atribuição dos prémios pode ser da iniciativa dos seguintes órgãos:
  - a) Conselho de Turma;
  - b) Assembleia de Delegados de Turma;
  - c) Associação de Estudantes;
  - d) Conselho Pedagógico;



- e) Director;
  - f) Conselho Geral;
  - g) Associação de Pais;
4. A proposta a que se refere o número anterior deve ser fundamentada e apresentada a um Júri, obedecendo aos seguintes prazos-limite:
- a) Prémio Ibn Mucana de Excelência – final do 3º período;
  - b) Prémio Ibn Mucana de Valor – final do 3º período.
5. O Júri tem a seguinte composição:
- a) Um representante da Associação de Estudantes;
  - b) Um representante da Assembleia de Delegados do 3º ciclo do Ensino Básico;
  - c) Um representante da Assembleia de Delegados do Ensino Secundário;
  - d) Um representante da Associação de Pais;
  - e) Um representante do Pessoal não docente;
  - f) Os coordenadores dos Directores de Turma;
  - g) O Presidente do Conselho Pedagógico;
  - h) O Presidente do Conselho Geral;
  - i) O Director, que presidirá.
6. Não poderá integrar o Júri qualquer membro que seja parte interessada na deliberação que lhe disser respeito.
7. Os prémios por aproveitamento escolar obedecerão aos seguintes critérios:
- a) No primeiro ciclo será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
    - Obtenham a menção de Muito Bom em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, à excepção de uma, desde que nesta, a classificação obtida não seja inferior a Bom;
    - Tenham revelado igualmente um comportamento Bom definido, por maioria, pelo Conselho de Docentes.
8. Nos 2º e 3º ciclos e nos Cursos de Educação e Formação de Jovens será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:





- Registem uma média de níveis igual ou superior a 4,3 (quatro vírgula três), sem arredondamentos;
  - Tenham sido avaliados com um comportamento de “Muito Bom”, definido por maioria pelo Conselho de turma.
  - Não tenham obtido níveis inferiores a três a qualquer disciplina;
  - Não tenham registo, durante o ano lectivo, de qualquer aplicação de medida correctiva e/ou sancionatória.
9. Nos Cursos Científico Humanísticos e Curso Tecnológico do Ensino Secundário será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
- Registem uma média igual ou superior a 165 pontos (16,5 valores, sem arredondamentos) no conjunto das disciplinas frequentadas e correspondente a um ano de escolaridade completo;
  - Tenham sido avaliados com um comportamento de “Muito Bom”, definido por maioria pelo Conselho de turma.
  - Não apresentem qualquer classificação inferior a 10 valores;
  - Não tenham registo durante o ano lectivo de qualquer aplicação de medida correctiva e/ou sancionatória.
10. Nos cursos de Profissionalmente Qualificantes do Ensino Secundário - Cursos Profissionais, será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
- Registem uma média igual ou superior a 165 pontos (16,5 valores, sem arredondamentos)
  - Tenham, obtido aprovação em todos os módulos de todas as disciplinas;
  - Não tenham registo durante o ano lectivo de qualquer aplicação de medida correctiva e/ou sancionatória;
11. Os prémios relativos ao envolvimento / participação em projectos ou actividades sociais relevantes no âmbito da comunidade, poderão assumir as seguintes modalidades:
- a) Participação – desempenho meritório de cargos estudantis com relevantes benefícios para a comunidade educativa;



- b) Projecto Turma – actividade meritória no âmbito do Projecto Turma;
  - c) Clube / Núcleo Escolar – actividade meritória no seu todo ou de um dos seus membros;
  - d) Artístico e Cultural - desempenho meritório nos domínios das manifestações artísticas e culturais;
  - e) Desportivo - desempenho meritório nos domínios das manifestações desportivas;
  - f) Solidariedade Social – actividade meritória no combate à pobreza e exclusão ou no desenvolvimento de ações de entreatajuda, voluntariado e apoio à integração social;
  - g) Acção local – desenvolvimento de campanhas e/ou projectos de defesa e promoção da qualidade de vida, ambiente e património a nível local.
12. Os prémios Ibn Mucana, para além da respectiva certificação, sob a forma de diploma, poderão ser de natureza pecuniária ou convertível em equipamentos e materiais de natureza didáctica, patrocinados pela escola ou por outras entidades interessadas na promoção do sucesso educativo.
13. A aprovação pelo Júri das nomeações para os vários prémios efectua-se no final de cada ano lectivo, devendo ser publicitada e afixada em lugar visível nas escolas do Agrupamento.
14. O Júri poderá distinguir com menções alunos que, ainda que não tenham atingido os requisitos previstos neste regulamento, sejam propostos para tal, tendo em conta a qualidade do seu aproveitamento escolar.
15. O Conselho de Docentes/Conselho de Turma poderá atribuir prémios de mérito a alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades de aprendizagem.
16. A entrega dos prémios, dos alunos do 12º ano, realiza-se no início do ano lectivo subsequente. A entrega aos alunos dos restantes anos, realiza-se na Sessão Solene do ano lectivo seguinte.
17. Os casos omissos neste regulamento serão objecto de decisão fundamentada do Júri.



## **CAPITULO VI - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS IBN MUCANA**

### **Artigo 95º - Funcionamento**

O Agrupamento de Escolas Ibn Mucana funciona com actividades de:

- a) Jardim de Infância e 1º Ciclo do Ensino Básico;
- b) 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Ensino Secundário nas vertentes dos Cursos Científico – Humanísticos/ Tecnológicos (Desporto) e Profissionais;
- d) Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF);
- e) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).

### **SECÇÃO I – Disposições gerais**

#### **Artigo 96º - Disposições Gerais**

1. As relações interpessoais deverão reger-se pelo respeito mútuo e expressar o reconhecimento dos diferentes graus de hierarquia e responsabilidade institucional. No recinto escolar ou no decorrer de qualquer actividade escolar no exterior, serão de condenar atitudes ou expressões provocatórias que choquem a sensibilidade alheia.
2. De acordo com a lei, no recinto escolar ou no decorrer de qualquer actividade escolar no exterior, é proibido:
  - O fornecimento e/ ou o consumo de drogas e de bebidas alcoólicas;
  - A prática do fumo;
  - A prática de jogos de fortuna e azar.
  - O uso de telemóveis ou de outros meios de comunicação móvel, durante as actividades lectivas ou de coordenação.



### **Artigo 97º - Instalações**

1. Devido à circunstância do Agrupamento ser constituído por escolas localizadas em diferentes edifícios, torna-se necessário que sejam contempladas neste capítulo, normas gerais para todas as escolas do Agrupamento, fixando em regimento próprio, regras específicas de funcionamento.
2. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos directamente responsáveis pela sua guarda e utilização.
3. Cada Conselho de Turma ou cada professor titular de turma / educador deverá integrar no seu “Plano de Turma” estratégias de acção visando a manutenção da limpeza e conservação dos seus locais de trabalho, de recreio ou outros.
4. Para além da responsabilidade de cada professor/educador na consecução dos objectivos anteriormente expressos, deverão ser designados dois alunos que assumirão a responsabilidade das acções a desenvolver nesse campo.
5. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos, funcionários e encarregados de educação no desenvolvimento das tarefas e actividades próprias da vida escolar.
6. A gestão dos espaços e instalações da Escola deve ser feita pelo Director, de acordo com o que preceitua a legislação aplicável e respeitando os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico e respectivos órgãos de apoio.
7. A utilização das instalações, para fins diferentes daqueles a que se destinam, carece de autorização prévia do Director.
8. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações a pessoas ou entidades estranhas à Escola deve ser requerida por estas ao Director, que decide sobre esse pedido, podendo ouvir outros órgãos da Escola.

### **Artigo 98º - Regime de funcionamento das Instalações**

1. O Regime de funcionamento da ESIM<sup>35</sup>, encontra-se em anexo a este Regulamento (*Anexo 10*).

---

<sup>35</sup> Anexo 10 - [Regime de funcionamento das instalações na ESIM](#)



2. Os Regimes de funcionamento<sup>36</sup>, das diversas instalações onde funcionam as escolas do 1º Ciclo/Jardim de Infância encontram-se em anexo a este Regulamento.

### **Artigo 99º - Acesso à Escola**

1. Têm livre acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, administrativo e auxiliar que nelas presta serviço, funcionários de manutenção e fornecedores e demais membros da comunidade, desde que devidamente identificados.
2. Os funcionários em serviço de Portaria deverão certificar-se, previamente, quanto à autorização de acesso e à disponibilidade do atendimento pretendido.
3. Alunos, professores e pessoal não docente, na escola sede do agrupamento, deverão ser portadores de cartão pessoal e intransmissível que exibirão sempre que solicitados ou quando pretendam identificar-se.

### **Artigo 100º - Horários de Outros Serviços**

Todos os Serviços das diversas escolas do agrupamento devem ter afixado em local visível o respectivo horário de funcionamento.

### **Artigo 101º - Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente**

1. O Director/Coordenador de estabelecimento deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Quando ocorrer algum acidente pessoal, se for necessário o transporte para um serviço de urgência hospitalar, deve ser providenciado o pedido de comparência do 112 ou dos Bombeiros tão breve quanto possível.
3. Quando for necessário conduzir um aluno ao hospital, deve o mesmo ser acompanhado por um assistente técnico/operacional, competindo à Escola informar o Encarregado de Educação da ocorrência, tão breve quanto lhe for possível.
4. Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, entre outros), são recomendados a

---

<sup>36</sup> Regimes de Funcionamento das escolas do 1º Ciclo/Jardim de Infância: Anexo 11.1 – [Amoreira 2](#); Anexo 11.2 – [Fausto Figueiredo](#); Anexo 11.3 – [Fernando José dos Santos](#)



manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados nos Planos de Emergência e de Evacuação<sup>37</sup>, que se encontram em anexo ao presente Regulamento Interno.

### **Artigo 102º - Segurança de Pessoas e Instalações**

1. Todas as Escolas que integram o agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente actualizado, que contempla as seguintes áreas:
  - Caracterização do Espaço;
  - Identificação de Riscos;
  - Levantamento de Meios e Recursos;
  - Organização da Segurança;
  - Instruções de Segurança;
  - Exercícios e Treinos.
2. No início de cada ano lectivo serão nomeados pelo Director os Delegados de Segurança, com as competências definidas no Plano de Emergência.
3. Nos períodos de ausência, o Delegado de Segurança delegará as suas competências no Encarregado dos Assistentes Operacionais ou numa assistente previamente designada, no que se refere às escolas do 1º ciclo e Jardim de Infância.
4. A colocação do mobiliário e outro equipamento dentro de cada espaço, deve permitir uma rápida evacuação em caso de emergência.
5. No início de cada ano lectivo serão nomeados os Coordenadores de Piso/ Bloco e as Equipas de Intervenção com as competências definidas no Plano de Emergência.
6. No início de cada ano lectivo será dado conhecimento a alunos, professores e funcionários dos Planos de Emergência e Evacuação e respectivos procedimentos

---

<sup>37</sup> Anexo 12.1 - [Plano de Emergência da Escola Básica e Secundária Ibn Mucana](#) (Anexo 12.1.1 – [Plantas](#)); Anexo 12.2 - [Plano de Emergência Raul Lino](#); Anexo 12.3 – [Plano de Emergência Fernando José dos Santos](#); Anexo 12.4 - [Plano de Emergência Amoreira 2](#) e Anexo 12.5 - [Plano de Emergência Fausto Figueiredo](#)



devendo as plantas do Plano de Evacuação ser afixadas em local visível, em todas as salas e átrios dos pavilhões.

7. Em cada ano lectivo será realizado pelo menos um exercício prático destinado a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação e a rotinar procedimentos.

### **Artigo 103º - Calendário Escolar e Matrículas**

1. As escolas do agrupamento iniciam e terminam as actividades lectivas nos prazos previstos na legislação aplicável.
2. A renovação de matrícula dos alunos das escolas do agrupamento é realizada automaticamente, sem prejuízo de ser necessário proceder a uma actualização de dados.
3. As matrículas dos alunos que pretendam mudar de escola devem ser feitas no prazo determinado superiormente, cuja divulgação compete ao Director.

### **Artigo 104º - Afixação de Informação**

A afixação de informação tem o seguinte regime:

- Oficial – nos locais destinados para o efeito;
- Não Oficial – a afixação e distribuição de toda a publicidade e propaganda dentro das instalações da Escola carece de autorização do Director.

### **Artigo 105º - Convocatória das Reuniões**

1. As reuniões e outros actos de serviço são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, podendo as mesmas ser enviadas em suporte informático. As respectivas convocatórias serão afixadas em local de acesso directo ao público visado.
2. Excepcionalmente podem os mesmos ser convocados por meios expeditos, com autorização do Director, com dispensa do prazo referido. Nestes casos será cumprido o disposto no artigo 21 do Código de Procedimento Administrativo.



### **Artigo 106º - Reuniões**

As reuniões plenárias ou sectoriais de qualquer um dos corpos que constituem a organização escolar realizar-se-ão sem prejuízo das actividades lectivas e de acordo com os respectivos regimentos sectoriais.

## **SECÇÃO II – Organização e funcionamento das escolas do 1º Ciclo / Jardim de Infância**

### **Subsecção I – Disposições gerais**

#### **Artigo 107º - Funcionamento**

O funcionamento específico de cada Escola do 1º Ciclo do Ensino Básico e Jardim-de-infância faz-se de acordo com o Regimento Interno de cada um daqueles estabelecimentos de ensino.

#### **Artigo 108º - Horário de funcionamento**

1. Os Jardins de Infância funcionam com componente lectiva e de animação sócioeducativa, e regem-se pela Lei de Bases da Educação Pré-Escolar e legislação complementar.
2. As Escolas do 1º ciclo, integradas no Agrupamento de Escolas Ibn Mucana deverão funcionar em regime normal, excepcionalmente em turno duplo. Nas Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, poderão ser desenvolvidas actividades de apoio à família, designadamente nos períodos antes e após o horário escolar e nas interrupções lectivas, desde que exista necessidade comprovada dos encarregados de educação.

#### **Artigo 109º - Instalações**

1. As instalações escolares onde funciona o 1º ciclo do Ensino Básico e o Jardim de Infância, são propriedade do Município de Cascais.





2. A manutenção das instalações é da competência do Município de Cascais, delegada na Direcção do Agrupamento, através de acordo de colaboração<sup>38</sup> que se encontra anexo a este regulamento.

### **Artigo 110º - Equipamentos**

Os equipamentos afectos às escolas do 1º ciclo do Ensino Básico e ao Jardim de Infância são propriedade do Município de Cascais, pelo que a sua deslocação/alteração de uso e abate deverá ser comunicada previamente ao departamento de Educação da Câmara Municipal de Cascais.

### **Artigo 111º- Autorização de saída dos alunos**

Os alunos só poderão sair das Escolas do 1º ciclo e do Jardim-de-infância, no período inter-turnos, mediante autorização por escrito do respectivo encarregado de educação.

## **Subsecção II - Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Animação Sócio - educativa (CASE)**

### **Artigo 112º- Organização das AEC<sup>39</sup>**

1. Os Jardins-de-infância proporcionam às crianças, a partir das 15:15 h, uma componente de animação sócio educativa (CASE), comparticipada pelas famílias e co-financiada pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e Ministério da Educação.
2. Estas actividades têm por base um acordo de colaboração celebrado entre o Agrupamento de Escolas Ibn Mucana e a Câmara Municipal de Cascais, promotora e parceira que assume a gestão do seu funcionamento específico.
3. As actividades desenvolvidas na CASE, são dinamizadas por um animador em articulação com as educadoras de infância que fazem a sua supervisão e são definidas pelo agrupamento em articulação pedagógica com as entidades parceiras.
4. As Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) destinam-se a crianças que, frequentem as Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana e

---

<sup>38</sup> Anexo 13 - [Acordo de colaboração para a manutenção das escolas do 1º ciclo](#)

<sup>39</sup> [Despacho Nº. 12591](#) de 16 de Junho de 2006



serão seleccionadas tendo em conta as prioridades e princípios gerais estabelecidos no Projecto Educativo do Agrupamento de Escolas, garantindo tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas às aquisições das competências básicas, e promovendo contextos lúdico-educativos adequados às necessidades das crianças e à organização social contemporânea.

5. As AEC têm por base a celebração de um acordo de colaboração<sup>40</sup> que ficará anexo ao presente regulamento e que estabelece os termos da parceria para a gestão destas actividades, entre a Câmara, o Agrupamento e a entidade parceira.
6. As AEC promovidas nas Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana são:
  - Inglês;
  - Apoio ao estudo;
  - Música;
  - Actividade Física (1º e 2º ano);
  - Actividade Desportiva (3º. e 4º. Ano);
  - Expressões Artísticas;
  - Outras.

### **Artigo 113º - Funcionamento das AEC**

O funcionamento das AEC rege-se por regimento/normativo estabelecido no âmbito de cada escola que deve ter em conta a diversidade e características de cada realidade. São, no entanto, parâmetros comuns a todas as escolas do Agrupamento e inseridas no presente Regulamento Interno, as seguintes orientações:

#### **1- Condições de acesso:**

1. As actividades serão gratuitas e de oferta universal, devendo os Encarregados de Educação assumir com as próprias escolas o compromisso da sua frequência por parte dos alunos através de impresso próprio.
2. Os alunos que se inscrevem terão que frequentar a totalidade das actividades propostas, tendo em conta a sua complementaridade educativa, salvaguardando

---

<sup>40</sup> Anexo 14 - [Acordo de colaboração para organização e funcionamento das AEC](#)



situações específicas que serão avaliadas pelas entidades envolvidas, mediante justificação entregue ao órgão de gestão.

## **2 - Equipamentos e materiais:**

O Agrupamento disponibiliza todos os equipamentos e materiais existentes para o desenvolvimento das actividades.

## **3 - Espaços a utilizar:**

As AEC são desenvolvidas nos espaços escolares existentes, salas de aula, polivalentes, espaços específicos e espaços exteriores, podendo ainda ser utilizados espaços da comunidade desde que previamente acordados e inseridos no acordo de colaboração celebrado.

## **4 - Acompanhamento nas deslocações:**

As deslocações efectuadas no âmbito das actividades deverão ser asseguradas em tempo lectivo, pelos professores da escola e auxiliares de acção educativa, em período de AEC, pelos professores, monitores, e Assistentes Operacionais do Agrupamento, no mínimo, de dois adultos por grupo.

## **Artigo 114º - Actividades Pedagógicas**

As actividades lectivas desenvolvem-se de acordo com o Plano Anual de Actividades, integrado no Projecto Educativo do Agrupamento de Escolas.

## **SECÇÃO III - Funcionamento da escola sede do agrupamento – Escola Secundária Ibn Mucana (ESIM)**

### **Artigo 115º - Serviços**

1. A Escola Sede do Agrupamento dispõe de vários serviços que dão apoio a toda a estrutura/ organização escolar: serviços de administração escolar, serviços de acção social escolar, papelaria, refeitório, bufete e outros, cujos regimes de funcionamento<sup>41</sup> se encontram estabelecidos em anexos a este Regulamento Interno.
2. Para apoio às actividades formativas, a EBSIM disporá dos seguintes serviços:

---

<sup>41</sup> Anexo 15 - [Regime de funcionamento dos serviços da ESIM](#)



- Direcção;
  - Serviços de Administração Escolar;
  - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;
  - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - Serviço de Educação Especial.
3. Estes serviços deverão tornar público, até ao primeiro dia de aulas de cada ano lectivo, o seu horário e regime de funcionamento.

### **Artigo 116º - Actividades e Horário**

1. A Direcção definirá atempadamente o horário de funcionamento das actividades lectivas de cada ano lectivo, ouvidos os outros órgãos de gestão da ESIM.
2. Os tempos lectivos têm a duração mínima de quarenta e cinco minutos.
3. O início e o termo de cada bloco de noventa minutos são assinalados por um toque de campainha, segundo o horário estabelecido excepto quando se verificarem apenas tempos lectivos de quarenta e cinco minutos.
4. A tolerância para o 1.º tempo da manhã será de 10 minutos.
5. O horário das aulas poderá, excepcionalmente e apenas por motivo de força maior, ser alterado, mesmo para outro dia, por conveniência da escola, por solicitação dos alunos ou professores, desde que para tal haja acordo nesse sentido e autorização do Director. Nesta situação, a aula deverá ser sumariada no dia da sua efectivação mas com referência à alteração verificada.

### **Artigo 117º - Circulação de Veículos**

1. Na ESIM, a circulação de bicicletas, motociclos e veículos automóveis é circunscrita aos que tiverem sido autorizados pelo Director e apenas nos limites definidos para parque de estacionamento.
2. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou da manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e de acesso autorizado.
3. A ESIM não assumirá qualquer responsabilidade relativamente aos danos verificados nos veículos ou ao desaparecimento de quaisquer objectos deixados nos mesmos.



4. Os proprietários das motos/ bicicletas têm de ser portadores do respectivo cartão de acesso.
5. Os condutores de motociclos deverão fazer entrar e sair o seu veículo desligado, sendo expressamente proibida a sua circulação dentro do recinto escolar.
6. Não é permitida a permanência junto das motos/ bicicletas durante os intervalos ou tempos livres.
7. Qualquer infracção às disposições acima descritas implicará o eventual cancelamento do cartão de acesso.
8. Não necessitarão de qualquer autorização formal os veículos prioritários (ambulâncias, carros de bombeiros e G.N.R.).

#### **Artigo 118º - Autorização de Saída dos Alunos**

1. Os alunos que frequentam a ESIM devem permanecer na escola até ao último tempo da sua actividade lectiva.
2. No acto da matrícula será solicitada, aos pais ou encarregados de educação dos alunos menores, declaração escrita autorizando os seus educandos a sair da Escola durante a hora de almoço.
3. O “Cartão do Aluno”<sup>42</sup> deve conter informação adequada que habilite o funcionário da portaria a cumprir, com rigor, a verificação de autorização de saída.

### **SECÇÃO IV - Acção social escolar**

#### **Artigo 119º - Auxílios Económicos**

1. A atribuição de auxílios económicos tem como base os artigos 10º e 28º do Decreto-lei nº 55/2009<sup>43</sup> de 2 de Março que estabelece as condições de acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da Acção Social Escolar.
2. O artigo 10º refere ainda que o escalão de rendimentos e o correspondente escalão de apoio são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

---

<sup>42</sup> Anexo 20 - [Regime Funcionamento do Cartão do Aluno](#)

<sup>43</sup> [Decreto-lei nº 55/2009](#) - Artigo 10º - Escalões de rendimento e apoio e Artigo 28.º - Beneficiários e benefícios



3. A divulgação nas turmas de informação relevante da Acção Social Escolar será feita através do Director de Turma e de comunicado emitido pelo Director.
4. Em simultâneo afixar-se-ão, em locais visíveis, os prazos para entrega da documentação necessária para eventual atribuição de auxílios económicos.
5. Os alunos/Encarregados de Educação deverão, no acto da matrícula, manifestar a sua vontade de requerer apoio, entregando os documentos que lhe forem requeridos, nos prazos estipulados
6. A documentação entregue pelos alunos/Encarregados de Educação que se candidatem aos auxílios económicos deve ser objectiva não devendo, em caso algum, ser omissa e/ou duvidosa.
7. As listas dos alunos subsidiados serão afixadas atempadamente, sendo a requisição de manuais escolares entregue, posteriormente, aos alunos.
8. A atribuição de subsídio e a suspensão da referida atribuição pode ser sempre revista ao longo de cada ano lectivo pelo que o Director deve ser informado de qualquer alteração que ocorra no agregado familiar, nos rendimentos, entre outros.
9. Aos alunos subsidiados, escalão A ou B, que faltem injustificadamente duas vezes às refeições marcadas previamente no refeitório, ser-lhes-á retirado o referido subsídio no ano lectivo a que essas faltas corresponderem.
10. A sinalização, ao longo do ano lectivo, das evidências de carência, poderão determinar a revisão da situação e, eventualmente, desencadear procedimentos de verificação por parte das entidades competentes.

### **Artigo 120º - Seguro Escolar**

1. Estão abrangidos pelo seguro escolar os alunos do 1º ciclo/Jardim de Infância que se encontram em actividade lectiva ou de enriquecimento curricular, podendo ainda este seguro ser estendido às CAF's, desde que estas estejam contempladas no acordo de cooperação.
2. No início de cada ano lectivo, os alunos e encarregados de educação devem ser informados das situações que estão abrangidas pelo seguro escolar em reunião convocada, pelo Director de Turma/Professor titular de turma/Educador ou, em alternativa, deverá ser-lhes entregue uma listagem das referidas situações.



3. O aluno que tenha sofrido um acidente em actividade escolar deverá ser enviado ao hospital acompanhado por uma funcionária assistente operacional.
4. A deslocação do aluno ao hospital tem de ser em ambulância ou, caso seja possível, em táxi. Em caso algum o aluno deve ser transportado ao hospital em carro particular, de encarregado de educação, de professor, de assistente operacional ou de aluno.
5. Os encarregados de educação serão avisados telefonicamente do acidente dos seus educandos pelo que, nos Serviços de Administração Escolar e junto dos Directores de Turma/Professor titular de turma/Educador, devem estar sempre actualizados os números de telefone da residência do aluno, do emprego dos encarregados de educação e, se for caso disso, dos telemóveis.
6. A funcionária assistente operacional permanece no hospital até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.
7. Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado a funcionária assistente operacional permanecerá no hospital até ser finalizado o tratamento.
8. Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e a funcionária assistente operacional regressarão à escola. Em caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, mas não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pela referida funcionária apenas se se verificar a ausência do Encarregado de Educação.
9. O aluno acidentado deve, no seu regresso à escola, dirigir-se aos Serviços Administrativos e preencher o inquérito de acidentes.

#### **Artigo 121º - Transportes Escolares**

1. Os transportes escolares e as normas de atribuição de senhas de passe são estabelecidos no Plano anual de transportes escolares e definidos por cada município de residência, com base na legislação aplicável.
2. Todos os alunos que se encontram na escolaridade básica e que morem a mais de 4 km, têm senha de passe pelo que, no início de cada mês, até ao dia 8, deverão levantá-la junto do respectivo gestor nos Serviços Administrativos.
3. Os alunos que se encontram no Ensino Secundário, transferidos compulsivamente por falta de vaga na escola da sua área de residência, têm direito a 50% do custo



total do transporte, de acordo com as normas de financiamento do Município de Cascais.

## **CAPÍTULO VII - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA / PEDAGÓGICA ESCOLAR**

### **SECÇÃO I - Autonomia Administrativa Escolar**

#### **Artigo 122º - Admissão dos Alunos**

Compete ao Director:

1. Organizar todo o serviço de matrículas e inscrições de alunos envolvendo nas mesmas os coordenadores de ciclo e os Directores de turma, aos quais deve ser prestada toda a informação necessária para um correcto desempenho;
2. Definir o respectivo calendário, tendo em conta os despachos anuais sobre o calendário escolar e seu desenvolvimento;
3. Autorizar transferências e anulações de matrícula após justificação, bem como mudanças de turma;
4. Coordenar com as escolas da área pedagógica, o critério de admissão de alunos.

#### **Artigo 123º- Serviço de Exames**

Compete ao Director:

1. Organizar todo o serviço de exames, designando o Subdirector para coordenar essa actividade;
2. Nomear o secretariado, cuja missão é desenvolver um conjunto de tarefas que se prendem com a planificação, desenvolvimento e acompanhamento de todo o processo dos exames;
3. Tomar decisões relativamente a pedidos de inscrição que ultrapassem o legalmente estabelecido, desde que as justificações sejam plausíveis;
4. Resolver situações que possam ocorrer e que, pela sua imprevisibilidade, não estejam contempladas nos regulamentos específicos sobre exames;
5. Prestar e organizar toda a informação para que se torne inteligível para docentes, alunos e encarregados de educação.





### **Artigo 124º- Concessão de Equivalências**

Compete ao Director:

1. Relativamente às equivalências de estudos realizados no estrangeiro, conceder as mesmas desde que cumpram os requisitos legais de acordo com o previsto Decreto-Lei n.º 227/2005<sup>44</sup> de 28 de Dezembro regulamentado pela Portaria n.º 224/2006<sup>45</sup> de 08 de Março;
2. Relativamente às equivalências de estudos nacionais, conceder as mesmas desde que existam orientações específicas e, em caso de dúvida, ser apoiado pela Administração Central;
3. Relativamente à transferência de cursos e agrupamentos, autorizar as mesmas após verificação dos requisitos curriculares exigíveis, até 31 de Dezembro, de acordo com o Despacho Nº 14 387/2004 de 20 de Julho.

## **SECÇÃO II - Organização Pedagógica das Actividades Educativas**

### **Artigo 125º- Visitas de Estudo**

As visitas de estudo regem-se por regimento próprio<sup>46</sup>, aprovado superiormente, anexo ao presente regulamento (*Anexo 16*).

### **Artigo 126º- Intercâmbios Escolares**

1. É da competência do Director, auscultado o Conselho Pedagógico, avaliar a concretização de “Intercâmbios Escolares” com escolas nacionais ou estrangeiras.
2. Compete ao Director promover a divulgação dos períodos e eixos de candidatura a programas comunitários dentro desta área.
3. As propostas de candidatura deverão ser apresentadas à Direcção que promoverá a sua selecção com base na relevância para a consecução do Projecto Educativo do agrupamento.

---

<sup>44</sup> [Decreto-Lei n.º 227/2005](#)

<sup>45</sup> [Portaria n.º 224/2006](#)

<sup>46</sup> Anexo 16 – [Regime de Funcionamento das Visitas de Estudo/Intercâmbios Escolares](#)



4. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
5. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados para as visitas de estudo, bem como as normas constantes do Despacho N.º 28ME/91<sup>47</sup>, designadamente os pontos 4, 5, 6 e 7.
6. Os projectos de intercâmbio poderão ser objecto de candidatura ao Município de Cascais nos termos do regulamento que existe para o efeito.

#### **Artigo 127º- Actividades de Ocupação Plena dos Tempos Lectivos**

1. As actividades de acompanhamento de alunos visam a ocupação dos alunos em actividades educativas, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência pontual e imprevista do respectivo docente.
2. As actividades de acompanhamento de alunos são desenvolvidas na componente não lectiva do horário docente, definida pelo Director, consultado o Conselho Pedagógico.
3. As actividades de acompanhamento de alunos serão coordenadas por Coordenador(es) designado(s) pelo Director.
4. O Director em articulação com o Coordenador elaborará um regimento interno<sup>48</sup>, em anexo a este Regulamento, que regulamentará questões específicas de aplicação e operacionalização da ocupação plena dos tempos lectivos - OPTL.

#### **Artigo 128º- Actividades de Desenvolvimento Educativo<sup>49</sup>**

1. As actividades de Desenvolvimento Educativo, cuja natureza e âmbito estão legalmente definidos, serão estruturadas em núcleos ou clubes que se regem pela legislação em vigor.

---

<sup>47</sup> [Despacho N.º 28ME/91](#)

<sup>48</sup> Anexo 17 – [Regime de Funcionamento das actividades de OPTL](#)

<sup>49</sup> [Despacho nº13599/2006](#)



2. Os Clubes/Núcleos serão constituídos por alunos e professores, assumindo um dos professores a função de coordenador.
3. Compete aos professores coordenadores dos Clubes / Núcleos orientar as actividades dos mesmos.
4. Os professores coordenadores elegerão um representante ao Conselho Pedagógico.
5. Compete à coordenação de cada Clube/Núcleo:
  - a) Elaborar o seu Plano de Actividades, acompanhado da respectiva previsão orçamental;
  - b) Solicitar ao Conselho Pedagógico parecer da conformidade do seu Plano de Actividades com o Projecto Educativo;
  - c) Solicitar ao Director a aprovação e respectivo financiamento do seu Plano de Actividades e consequente integração no “Plano Anual de Actividades da Escola”;
  - d) Gerir sob supervisão do Conselho Administrativo, as verbas de que dispõe;
  - e) Elaborar relatórios trimestrais, para serem apreciados pelo Conselho Pedagógico e pelo Director.
6. Para além da verba atribuída pelo Director para a consecução do seu Plano de Actividades, os Clubes / Núcleos poderão financiar-se através de receitas próprias - quotização, prestação de serviços, dádivas, subsídios e deverão ter contabilidade organizada, sob supervisão do Conselho Administrativo.
7. O Director estimulará a criação dos Núcleos.

### **Artigo 129º- Projectos**

1. A implementação de Projectos visa:
  - a) A melhoria das condições de ensino aprendizagem;
  - b) O aprofundamento de conteúdos;
  - c) A experimentação de novas didácticas;
  - d) A inovação pedagógica;
  - e) A formação para a cidadania.
2. A implementação de Projectos será da iniciativa de:



- a) Professores, respeitando o parecer dos seus Grupos Disciplinares e o dos Departamentos em que se integram;
  - b) Director quando a Escola se confrontar com iniciativas de outras instituições de âmbito local, regional, nacional ou internacional.
3. Cabe ao Conselho Pedagógico apreciar a exequibilidade do projecto, a sua conformidade com o Projecto Educativo do Agrupamento e emitir parecer sobre a sua integração no Plano Anual de Actividades.
  4. O desenvolvimento de cada Projecto será da responsabilidade de um professor coordenador.
  5. O professor coordenador de cada Projecto elaborará relatório anual para apreciação do Conselho Pedagógico e do Director.

### **SECÇÃO III – Cursos Profissionalmente Qualificantes<sup>50</sup>**

#### **Artigo 130º - Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos de educação e formação de jovens, encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes<sup>51</sup>), anexo a este Regulamento

#### **Artigo 131º - Cursos Profissionalmente Qualificantes**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos Profissionais de nível secundário encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes<sup>51</sup>, anexo a este Regulamento.

---

<sup>50</sup> [Portaria n.º 230/2008](#) de 7 de Março

<sup>51</sup> Anexo 18 – [Regime de Funcionamento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes](#)



## **SECÇÃO IV – Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)**

### **Artigo 132º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos de Educação e Formação de Adultos encontram-se em regulamento próprio<sup>52</sup>, anexo a este Regulamento.

## **SECÇÃO V – Cursos Científico- Humanísticos de Nível Secundário de Educação, na modalidade de Ensino Recorrente**

### **Artigo 133º - Cursos Científico- Humanísticos de Nível Secundário de Educação, na modalidade de Ensino Recorrente**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos Científico-Humanísticos de Nível Secundário de Educação, na modalidade de Ensino Recorrente encontram-se em regulamento próprio<sup>53</sup>, anexo a este Regulamento.

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 134º- Avaliação**

Não ocorrendo factos relevantes, designadamente, alterações legislativas que introduzam inovações significativas que obriguem a revisão antecipada, o Director, de três em três anos, ou decorridos três anos sobre a data da entrada em vigor da última alteração, tomará a iniciativa de abrir o processo de avaliação ordinária.

### **Artigo 135º - Revisão**

1. Com base na avaliação do Regulamento poderão surgir propostas de alteração que podem ser apresentadas por qualquer representante da comunidade educativa ou por qualquer órgão ou estrutura da Escola, devendo o Director diligenciar no sentido de que a todos seja assegurado o direito de participação.

---

<sup>52</sup> Anexo 19 – [Regime de Funcionamento dos Cursos EFA](#)

<sup>53</sup> Anexo 18.A – [Regime de Funcionamento dos Cursos do Ensino Recorrente](#)



2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Director comunicará aos órgãos, estruturas e demais entidades aí referidas a abertura do processo de revisão, estabelecendo um prazo, não inferior a 30 dias, para apresentação de propostas de alteração.
3. Havendo propostas de revisão, o Director, após o período de discussão e ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a proposta a submeter ao Conselho Geral tendo por base a sua adequação ao projecto educativo de escola.

### **Artigo 136º- Entrada em Vigor**

1. As alterações ao Regulamento Interno entram em vigor no início do ano lectivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Geral.
2. Os órgãos competentes tomarão as devidas providências no sentido de que o momento referido no número anterior coincida, sempre que possível, com o início de um novo ano lectivo.
3. O Regulamento vigora até ser revisto, nos termos das disposições anteriores.

### **Artigo 137º - Novo Texto**

As alterações do Regulamento serão inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

### **Artigo 138º - Original**

O original do Regulamento Interno após aprovação do Conselho Geral e homologado pelo Director Regional de Educação ficará à guarda do Director.

### **Artigo 139º - Divulgação**

1. As normas constantes do presente Regulamento Interno visam criar um ambiente de sã convivência e respeito mútuo e um clima favorável a um trabalho eficiente em todos os sectores da Escola, bem como a sensibilização para a conservação e operacionalidade das instalações.
2. Neste pressuposto, o conhecimento dessas regras, é indispensável. Deverá, pois, o Regulamento Interno ser dado a conhecer a todos os actores da comunidade educativa pelos meios expeditos, nomeadamente no Portal do Agrupamento, e um exemplar em suporte papel nos seguintes locais: Em cada uma das escolas do agrupamento, nos serviços de Administração Escolar e no espaço BE/CRE



### **Artigo 140º - Hierarquia**

O Regulamento Interno do agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos Regimentos Internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

### **Artigo 141º - Omissões**

Nos casos e situações concretas em que não exista disposição prevista, a competência para resolver as omissões será dos diferentes órgãos de administração e gestão nos seus regimentos, e do Director na gestão do quotidiano.

### **Artigo 142º - Direito Subsidiário**

Para além do disposto no presente Regulamento Interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.



## ANEXOS REGIMENTOS

- ANEXO 1\_ [Regime Funcionamento Órgãos de Gestão](#)
- ANEXO 2\_ [Regulamento eleitoral Conselho Geral](#)
- ANEXO 3\_ [Regimento Interno CP](#)
- ANEXO 4\_ [Regime de Funcionamento do Conselho de Projetos](#)
- ANEXO 5\_ [Regime de Funcionamento da Equipa PTE](#)
- ANEXO 6\_ [Regime de Funcionamento da Equipa BE-CRE](#)
- ANEXO 7\_ [Avaliação do desempenho docente](#)
- ANEXO 8\_ [Regime de Funcionamento das Assistentes Operacionais](#)
- ANEXO 9\_ [Atividades de recuperação e integração escolar e comunitária](#)
- ANEXO 10\_ [Regime de Funcionamento das Instalações da EBSIM](#)
- ANEXO 11 - Regime de Funcionamento das Instalações das Escolas Básicas do 1º Ciclo do AEIM: 11.1 – [EB1/JI Amoreira 2](#); 11.2 – [EB1 Fausto Figueiredo](#); 11.3 – [EB1 Fernando José dos Santos](#)
- ANEXO 12\_ Planos de Emergência do AEIM: 12.1 – [Escola Básica e Secundária Ibn Mucana](#); 12.2 - [EB1/JI Raul Lino](#); 12.3 – [EB1 Fernando José dos Santos](#); 12.4 – [EB1/JI Amoreira 2](#); 12.5 – [EB1 Fausto Figueiredo](#)
- ANEXO 13\_ [Acordo de colaboração das Escolas Básicas do 1ºciclo do AEIM](#)
- ANEXO 14\_ [Acordo de Colaboração das AECS](#)
- ANEXO 15 - [Regime de Funcionamento da EBSIM](#)
- ANEXO 16 - [Regime de Funcionamento das Visitas de Estudo](#)
- ANEXO 17 - [Regime de Funcionamento da OPTL](#)
- ANEXO 18 - [Regime de Funcionamento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes](#)
- ANEXO 18.A - [Regime de Funcionamento dos Cursos do Ensino Recorrente](#)
- ANEXO 19 - [Regime de Funcionamento dos Cursos EFA](#)
- ANEXO 20 - [Regime de Funcionamento do Cartão do Aluno](#)
- ANEXO 21 - [Projeto InDisciplina](#)





## ANEXOS LEGISLAÇÃO

### Autonomia, administração e gestão das escolas

- [Despacho nº 28ME/1991](#) – Regulamento dos Programas de Geminação e Intercâmbio escolar entre estabelecimentos de ensino básico e secundário portugueses e seus correspondentes estrangeiros, bem como de visitas de estudo ao estrangeiro.
- [Despacho nº 700/2009](#) – Plano Tecnológico da Educação (PTE).
- [Despacho nº 12591/2006](#) – O presente despacho aplica-se aos estabelecimentos de educação e ensino público nos quais funcione a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico e define as normas a observar no período de funcionamento dos respectivos estabelecimentos bem como na oferta das actividades de animação e de apoio à família e de enriquecimento curricular.
- [Decreto-lei nº 24/1984](#) - Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
- [Decreto-lei nº 55/2009](#) - Enquadramento para a acção social escolar.
- [Decreto-lei nº 75/2008](#) - Revisão do regime jurídico da autonomia, administração e gestão das escolas.
- [Decreto-lei nº 137/2012](#) - Revisão do regime jurídico da autonomia, administração e gestão das escolas.
- [Decreto-lei nº 227/2005](#) – Regime de concessão de equivalência de habilitações estrangeiras dos ensinos básico e secundário, revogando parcialmente o Decreto-Lei n.º 219/97, de 20 de Agosto.
- [Lei nº 35/2004](#) - Regulamenta a Lei nº 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho.
- [Lei nº 99/2003](#) – Aprova o Código do Trabalho.
- [Portaria nº 224/2006](#) - Novo regime de concessão de equivalências de habilitações de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português, ao nível dos ensinos básico e secundário.
- [Ação social escolar do Concelho de Cascais](#)



## **Carreira docente**

- [Decreto-lei nº 15/2007](#) - Altera o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 139-A/90.
- [Decreto-lei nº 75/2010](#) – Revisão do Estatuto da Carreira Docente e do Modelo de Avaliação dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e dos Educadores de Infância.
- [Decreto Regulamentar nº 1A/2009](#) - Regime transitório de avaliação de desempenho do pessoal docente de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- [Decreto Regulamentar nº 26/2012](#) - Avaliação do desempenho docente.
- [Despacho nº 13599/2006](#) – Regras e princípios orientadores a observar, em cada ano lectivo, na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente em exercício de funções no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.
- [Despacho nº 14420/2010](#) – Avaliação do desempenho docente.
- [Lei nº 46/1986](#) – Lei de bases do sistema Educativo.

## **Centros Novas Oportunidades e dos cursos EFA**

- [Despacho nº 11203/2007](#) – Organização e funcionamento dos Centros Novas Oportunidades e dos cursos EFA.
- [Despacho nº 17342/2006](#) – Cursos EFA.
- [Despacho conjunto nº 453/2004](#) - Cursos EFA.
- [Portaria nº 224/2006](#) – Organização e gestão do currículo dos cursos profissionais de nível secundário.
- [Portaria nº 230/2008](#) – Os cursos de educação e formação de adultos (Cursos EFA).



## Estatuto do Aluno

- [Lei nº 3/2008](#) - Primeira alteração à Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, que aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário
- [Lei nº 30/2002](#) - Aprova o Estatuto do Aluno do Ensino não Superior.
- [Lei nº 39/2010](#) - Segunda alteração ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.
- [Lei nº 51/2012](#) - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.