



AGRUPAMENTO  
DE ESCOLAS  
DE PENICHE

# R E G U L A M E N T O I N T E R N O



APROVADO EM 21-01-2015

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	6
CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	7
Artigo 1.º - Agrupamento de Escolas de Peniche.....	7
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação.....	7
Artigo 3.º - Princípios orientadores.....	7
Artigo 4.º - Princípios gerais de ética.....	8
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	8
Artigo 5.º - Funcionamento das Atividades Letivas.....	8
Artigo 6.º - Modalidades e Estratégias de Apoio Educativo.....	8
Artigo 7.º - Atividades de Enriquecimento Curricular.....	8
Artigo 8.º - Visitas de Estudo.....	9
Artigo 9.º - Desporto Escolar.....	9
Artigo 10.º - Clubes/Projetos.....	10
CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
Artigo 11.º - Organigrama.....	10
Artigo 12.º - Direção, Administração e Gestão.....	11
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	11
Artigo 13.º - Definição.....	11
Artigo 14.º - Composição.....	11
Artigo 15.º - Competências.....	12
Artigo 16.º - Competências do presidente do Conselho Geral.....	12
Artigo 17.º - Funcionamento.....	12
Artigo 18.º - Designação dos representantes.....	13
Artigo 19.º - Eleição dos representantes dos docentes.....	13
Artigo 20.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente.....	14
Artigo 21.º - Produção de efeitos.....	14
Artigo 22.º - Mandato.....	14
SECÇÃO II - DIRETOR.....	15
Artigo 23.º - Definição.....	15
Artigo 24.º - Composição.....	15
Artigo 25.º - Competências.....	15
Artigo 26.º - Recrutamento, Concurso e Eleição.....	16
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	16
Artigo 27.º - Definição.....	16
Artigo 28.º - Composição.....	16
Artigo 29.º - Competências.....	17
Artigo 30.º - Mandato.....	17
Artigo 31.º - Regime de funcionamento.....	17
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	18
Artigo 32.º - Definição.....	18
Artigo 33.º - Composição.....	18
Artigo 34.º - Competências.....	18
Artigo 35.º - Funcionamento.....	18
Artigo 36.º - Regimentos.....	18
Artigo 37.º - Convocatórias.....	18
Artigo 38.º - Atas.....	19

CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO DO ESTABELECIMENTO.....	19
Artigo 39.º - Coordenador de Estabelecimento.....	19
Artigo 40.º - Competências.....	19
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	20
Artigo 41.º - Estruturas de Orientação Educativa.....	20
Artigo 42.º - Coordenador de Ano de Escolaridade.....	20
Artigo 43.º - Competências.....	21
Artigo 44.º - Conselho de Docentes.....	21
Artigo 45.º - Funcionamento.....	21
Artigo 46.º - Departamentos curriculares.....	21
Artigo 47.º - Competências.....	22
Artigo 48.º - Coordenador de Departamento.....	22
Artigo 49.º - Competências do Coordenador de Departamento.....	22
Artigo 50.º - Funcionamento.....	23
Artigo 51.º - Grupos Disciplinares.....	23
Artigo 52.º - Organização das Atividades das Turmas.....	24
Artigo 53.º - Direção de instalações.....	24
Artigo 54.º - Competências do Diretor de Instalações.....	24
CAPÍTULO VI - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS.....	25
Artigo 55.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	25
Artigo 56.º - Grupo de Educação Especial.....	25
Artigo 57.º - Competências da Educação Especial (EE) .....	25
Artigo 58.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) .....	26
Artigo 59.º - Competências do SPO.....	26
CAPÍTULO VII - UNIDADE DE ENSINO ESTRUTURADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM PERTURBAÇÕES DO ESPETRO DO AUTISMO.....	27
Artigo 60.º - Definição.....	27
Artigo 61.º - Objetivos.....	27
Artigo 62.º - Integração de alunos com Perturbações Enquadráveis no Espectro do Autismo.....	28
CAPÍTULO VIII - BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS - BE/CRE.....	28
Artigo 63.º - Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos - BE/CRE.....	28
CAPÍTULO IX - OUTROS SERVIÇOS EDUCATIVOS.....	29
Artigo 64.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) .....	29
Artigo 65.º - Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) .....	29
CAPÍTULO X - INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO.....	29
Artigo 66.º - Intervenientes.....	29
CAPÍTULO XI - ALUNOS.....	30
SECÇÃO I - ESTATUTO DE ALUNO.....	30
Artigo 67.º - Princípios.....	30
Artigo 68.º - Processo Individual do Aluno.....	30
Artigo 69.º - Frequência escolar.....	31
Artigo 70.º - Saída das Instalações.....	31
Artigo 71.º - Cartão.....	31
SECÇÃO II - DIREITOS DOS ALUNOS.....	31
Artigo 72.º - Direitos Gerais.....	31
Artigo 73.º - Assembleia de Turma.....	32
Artigo 74.º - Delegado e Subdelegado de Turma.....	32
Artigo 75.º - Assembleia de Delegados de Turma.....	32

SECÇÃO III - DEVERES DOS ALUNOS.....	33
Artigo 76.º - Deveres Gerais.....	33
Artigo 77.º - Frequência e Assiduidade.....	34
Artigo 78.º - Justificação de Faltas.....	34
Artigo 79.º - Medidas recuperação na ausência justificada do aluno.....	35
Artigo 80.º - Faltas Injustificadas.....	35
Artigo 81.º - Atividades de recuperação decorrentes do excesso de faltas injustificadas.....	36
SECÇÃO IV - DISCIPLINA.....	36
Artigo 82.º - Medidas Disciplinares.....	36
Artigo 83.º - Medidas Disciplinares Corretivas.....	37
Artigo 84.º - Equipa de Mediação Disciplinar.....	37
Artigo 85.º - Regulamentação de graus de comportamento no plataforma inovar.....	38
Artigo 86.º - Normas de funcionamento do refeitório escolar.....	38
SECÇÃO V - QUADRO DE MÉRITO E EXCELÊNCIA.....	39
Artigo 87.º - Reconhecimento do Mérito e da Excelência.....	39
Artigo 88.º - Quadro de Mérito e Excelência por Aproveitamento.....	39
Artigo 89.º - Quadro de Mérito e Excelência por Atitudes e Comportamento.....	40
CAPÍTULO XII - PESSOAL DOCENTE.....	40
Artigo 90.º - Direitos.....	40
Artigo 91.º - Deveres.....	40
Artigo 92.º - Férias, Faltas e Licenças.....	41
CAPÍTULO XIII - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	41
Artigo 93.º - Pessoal Administrativo - Assistente Administrativo.....	41
Artigo 94.º - Conteúdos Funcionais do Chefe de Serviços de Administração Escolar.....	41
Artigo 95.º - Conteúdos Funcionais do Assistente Administrativo.....	42
Artigo 96.º - Assistente Operacional.....	42
Artigo 97.º - Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais.....	42
CAPÍTULO XIV - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	43
Artigo 98.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	43
Artigo 99.º - Direitos dos Encarregados de Educação.....	43
Artigo 100.º - Deveres dos Encarregados de Educação.....	44
CAPÍTULO XV - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA.....	44
Artigo 101.º - Composição.....	44
Artigo 102.º - Competências.....	44
Artigo 103.º - Objetivos.....	45
Artigo 104.º - Campos de Análise da Avaliação Interna.....	45
CAPÍTULO XVI - ÓRGÃOS DE PODER LOCAL.....	45
Artigo 105.º - Órgãos do Poder Local.....	45
CAPÍTULO XVII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	46
Artigo 106.º - Definição.....	46
Artigo 107.º - Objeto.....	46
Artigo 108.º - Princípios.....	46
Artigo 109.º - Critérios de Avaliação.....	47
Artigo 110.º - Avaliação Formativa.....	47
Artigo 111.º - Avaliação Sumativa.....	48
Artigo 112.º - Expressão da Avaliação Sumativa.....	48
Artigo 113.º - Efeitos da Avaliação Sumativa - Progressão e Retenção nos 4.º, 6.º e 9.º anos.....	49
Artigo 114.º - Efeitos da Avaliação Sumativa - Progressão e Retenção nos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 8.º anos.....	49

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO.....	50
Artigo 115.º - Horário de funcionamento.....	50
Artigo 116.º - Vigilância dos Recreios e Refeitório.....	50
CAPÍTULO XIX - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	50
Artigo 117.º - Visitantes.....	50
CAPÍTULO XX - OUTROS SERVIÇOS.....	51
Artigo 118.º - Outros Serviços.....	51
CAPÍTULO XXI - SEGURANÇA.....	51
Artigo 119.º - Segurança.....	51
CAPÍTULO XXII - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	51
Artigo 120.º - Revisão do RI.....	51

## INTRODUÇÃO

A base da relação educativa é a construção de laços entre os atores. Todos os elementos desta Comunidade Educativa (pais e encarregados de educação, alunos, professores, técnicos, assistentes operacionais e assistentes administrativos) devem promover um são convívio de modo a fomentar um clima de harmonia, confiança e de trabalho consciente, de forma a melhorar o processo ensino/aprendizagem dos alunos e o bem-estar de todos.

O Regulamento Interno (RI) é um dos documentos estruturantes do Agrupamento...*”só faz sentido numa escola autónoma se se constituir como instrumento que possibilita a acção em vez de a constranger, que favorece a coordenação em vez de prescrever atitudes, que assinala pautas de significação e de conduta, em vez de impor comportamentos ou valores. Um Regulamento de Escola assim concebido não é um documento burocrático, é um regulador de autonomias”.* (SARMENTO, 1998)<sup>1</sup>.

O RI não deve ser um documento longo, complexo e de difícil leitura. Deve ser, antes, um documento prático e que preveja as situações que a lei não contempla. Não deve, pois, repetir o que a lei já dispõe, a não ser um ou outro aspeto que mereça relevância. O RI é um documento legal que complementa o que já existe, não é uma repetição ou um eco das disposições em vigor, não deve ser “um documento burocrático”.

Nesse sentido, todos os clubes, grupos e demais serviços têm regimentos próprios que ficam anexos ao RI, para que não se torne volumoso nem inoperacional - uma vez que sempre que um grupo, clube ou serviço seja criado, extinto ou modificado ou que, simplesmente, altere o seu regimento, não afete o RI.

Os diplomas legais não serão transpostos na totalidade, uma vez que as mudanças legislativas acontecem com frequência e as alterações inviabilizariam o RI.

A pretensão é que o RI seja conciso preciso, direto e simples. Que responda a questões e não crie mais questões. “O importante é gerir conflitos e não gerar”.

Por fim, uma nota sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos. É cada vez mais importante, premiar o bom aproveitamento e o bom comportamento. A excelência deve ser a meta em todos os comportamentos. Daí a importância dos Prémios de Mérito e Excelência.

---

<sup>1</sup> SARMENTO, Manuel J. (1998). Autonomia, Práticas e Regulação das Escolas e Regulamento Interno. In Fernando Diogo (Org.) e Manuel Jacinto Sarmiento, *Regulamento Interno e Construção da Autonomia das Escolas*. Cadernos Pedagógicos, n.º 37. Porto: Edições Asa, p. 22.

## **CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **ARTIGO 1.º - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PENICHE**

1. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
  - a) Escola Básica n.º 3 de Peniche (conhecida como Escola Nova);
  - b) Escola Básica n.º 5 de Peniche (conhecida como Escola da Central);
  - c) Escola Básica de Peniche.
2. O Agrupamento tem sede na Escola Básica de Peniche.

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

O RI, elaborado nos termos do disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, adiante designado por RAAG, aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços administrativos, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

### **Artigo 3.º – Princípios Orientadores**

1. São observados os seguintes princípios orientadores:
  - a) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - b) Prática da democraticidade em todos os atos da administração e gestão;
  - c) Promoção da igualdade de oportunidades de sucesso escolar;
  - d) Desenvolvimento de atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência;
  - e) Responsabilização de todos os elementos da Comunidade Educativa pelos atos praticados;
  - f) O princípio da boa-fé;
  - g) A transparência dos atos de administração e gestão.

#### **Artigo 4.º - Princípios gerais de ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

### **CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 5.º - Funcionamento das Atividades Letivas**

1. O ano letivo é regulamentado, anualmente, pelos serviços centrais.
2. Logo que tornado público oficialmente, o calendário escolar deve ser exposto para conhecimento da Comunidade Educativa.

#### **Artigo 6.º - Modalidades e Estratégias de Apoio Educativo**

1. As modalidades de apoio são as seguintes:
  - a) Apoio educativo;
  - b) Coadjuvação de aulas;
  - c) Salas de esclarecimento de dúvidas;
  - d) Outras.
2. As modalidades referidas no número anterior serão aplicadas de acordo com a importância que assumam para as aprendizagens.
3. Os alunos que apresentem três faltas injustificadas ao Apoio Educativo podem deixar de usufruir desta medida de compensação caso o professor assim o entenda.

#### **Artigo 7.º - Atividades de Enriquecimento Curricular**

1. As atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, são promovidas pelo Município em parceria com o Agrupamento.
2. A inscrição dos alunos nas AEC é facultativa, no entanto, uma vez inscritos, serão sujeitos a uma assiduidade e a uma avaliação de acordo com o seu desempenho.

### **Artigo 8.º - Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas e didáticas que, dado o seu carácter multidisciplinar, podem contribuir para a valorização dos saberes e culturas e, conseqüentemente, para a formação integral do aluno.
2. São parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).
3. As visitas de estudo são realizadas nos 1.º e 2.º períodos, no máximo de três por turma.
4. Só é permitida a realização de visitas de estudo no 3.º período com autorização prévia do Diretor.
5. As visitas de estudo e outras atividades não devem ser marcadas à quarta-feira, uma vez que o dia é reservado ao Desporto Escolar.
6. Estas atividades devem ser cuidadosamente planificadas, de forma a definirem claramente os conteúdos programáticos e curriculares em que se inserem os objetivos de aprendizagem.
7. Os professores participantes na visita de estudo devem numerar e sumariar a atividade das turmas na plataforma *Inovar*.
8. As aulas não lecionadas, devido ao acompanhamento de outras turmas pelo professor em visitas de estudo previstas pelo PAA, não devem ser sumariadas. O ajustamento deverá ser efetuado no número de aulas previstas no final de cada período.
9. O professor que não participa na visita de estudo e que leciona as turmas envolvidas, deve igualmente sumariar a aula e indicar a atividade desenvolvida. (Visita de estudo a...)
10. Sempre que se verifique comportamentos de alunos passíveis de medidas disciplinares, pode-se propor a não participação do aluno numa visita de estudo. A decisão é tomada pelo conselho de turma com presença do(s) representante(s) dos Encarregados de Educação.
11. A realização da viagem de finalistas deve ocorrer na interrupção letiva da Páscoa ou após a realização das provas finais do 9.º Ano.
12. A visita de estudo deve obedecer a uma avaliação dos resultados produzidos e objetivos atingidos.

### **Artigo 9.º - Desporto Escolar**

1. O Programa do Desporto Escolar é o conjunto de práticas desportivas e de formação, desenvolvidas num regime de liberdade de participação e escolha, integradas no Plano de Atividades do Agrupamento.
2. As modalidades a desenvolver são aprovadas pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do respetivo Coordenador.

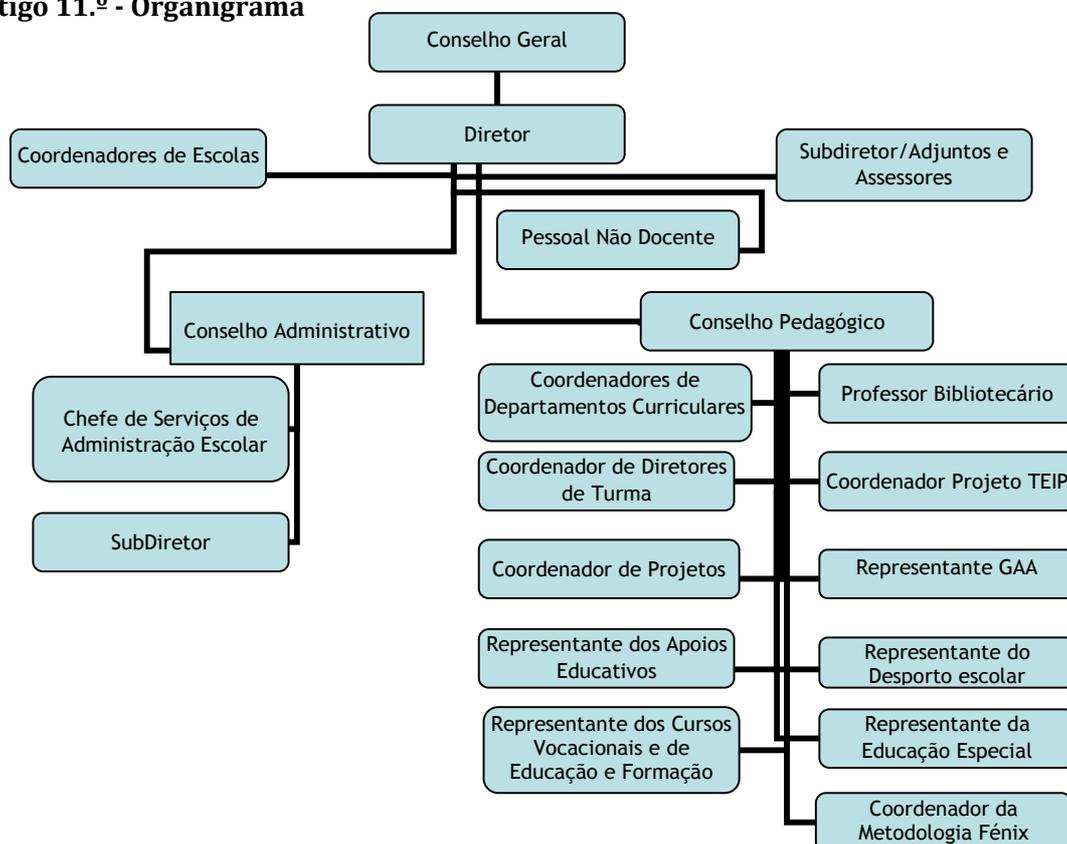
3. Constituem o núcleo do Desporto Escolar, para além do Professor Coordenador, todos os docentes intervenientes no Programa e todos os alunos praticantes das várias modalidades.
4. A inscrição dos alunos nas atividades é voluntária, mas de frequência obrigatória após esse momento.

### Artigo 10.º - Clubes/Projetos

1. Como atividades de complemento curricular prevê-se a existência de «Clubes» de tipologia variada: artística, tecnológica, desportiva, científica, gráfica, cultural que visem contribuir para o desenvolvimento global do aluno, para a sua formação e enriquecimento pessoal e para a ocupação, criativa e formativa, dos seus tempos livres.
  - a) Para efeitos de Regulamento Interno, consideram-se equivalentes as iniciativas deste tipo designadas como «Grupo»; «Atelier»; «Oficina», sendo nomeados como Clubes.
2. A iniciativa deste tipo de atividades pode partir de qualquer membro da Comunidade Educativa.
3. A formação dos Clubes está dependente da aprovação do Diretor.
4. Para essa aprovação deve ser submetido ao Diretor o projeto com a denominação, objetivos, composição e regulamento.

## CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### Artigo 11.º - Organigrama



## Artigo 12.º – Direção, Administração e Gestão

- Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
  - O Conselho Geral;
  - O Diretor;
  - O Conselho Pedagógico;
  - O Conselho Administrativo.

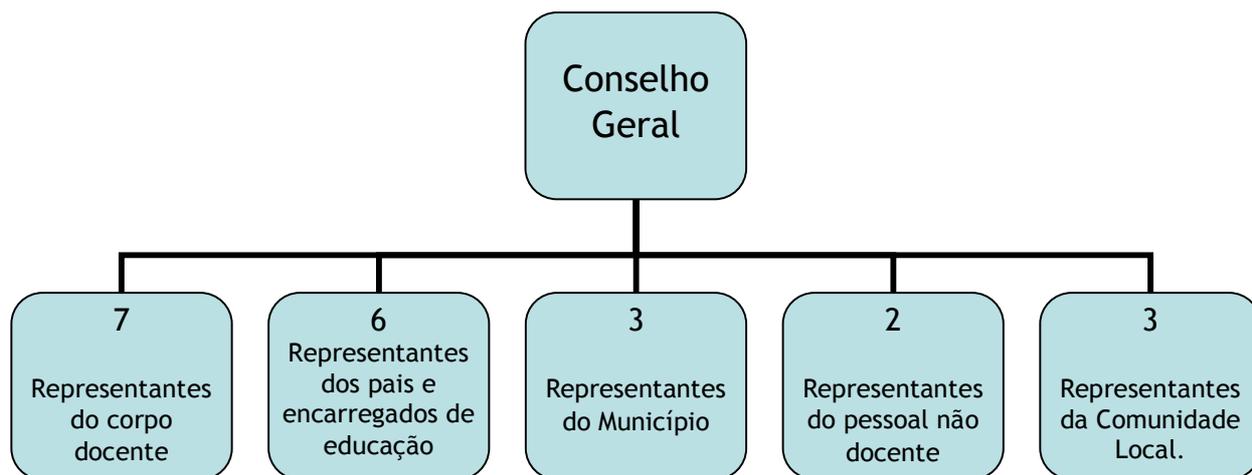
### SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

#### Artigo 13.º – Definição

O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da Comunidade Educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 14.º – Composição

- A constituição do Conselho Geral é a seguinte:



- O Diretor participa nas reuniões, sem direito de voto.

### **Artigo 15.º – Competências**

1. As competências estão definidas pela lei, transcrevendo-se as seguintes:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger ou reconduzir o Diretor;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - e) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
  - f) Cooptar os representantes da comunidade local.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões, bem como, para a elaboração de um relatório de avaliação referente às candidaturas a Diretor.

### **Artigo 16.º – Competências do presidente do Conselho Geral**

1. As competências estão definidas pela lei, transcrevendo-se as seguintes:
  - a) Convocar e presidir às sessões;
  - b) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
  - c) Dar sequência e acompanhar o processo eleitoral do Diretor;
  - d) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais;
  - e) Participar no processo de avaliação de desempenho do Diretor.

### **Artigo 17.º – Funcionamento**

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

### **Artigo 18.º - Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em reunião de assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escola, mediante lista proposta pela respetiva Associação.
  - a) No caso de a Associação de Pais e Encarregados de Educação estar inativa, a lista será eleita pelos pais e encarregados de educação representantes das turmas.
3. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal.
4. Os representantes da Comunidade Local são cooptados pelos restantes membros na primeira reunião.
  - a) Estas entidades indicam os respetivos representantes.
5. A tomada de posse dos elementos eleitos e designados nos pontos 1, 2 e 3, a eleição do presidente e a cooptação dos elementos referidos no ponto 4 decorrem na primeira reunião do Conselho Geral.
6. Os processos eleitorais para o Conselho Geral realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

### **Artigo 19.º - Eleição dos representantes dos docentes**

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação de sete candidatos a membros efetivos, bem como de quatro candidatos a membros suplentes.
3. As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquele órgão.
5. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### **Artigo 20.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em lista.
  - a) As listas têm de ter elementos dos Assistentes Administrativos e dos Assistentes Operacionais.
2. As listas do pessoal não docente serão rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
3. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquele órgão.
4. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Os resultados da assembleia eleitoral constarão da respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

### **Artigo 21.º - Produção de efeitos**

1. O presidente do Conselho Geral dá posse aos elementos eleitos ou designados na primeira reunião do Conselho Geral que se realize após a homologação da eleição.

### **Artigo 22.º - Mandato**

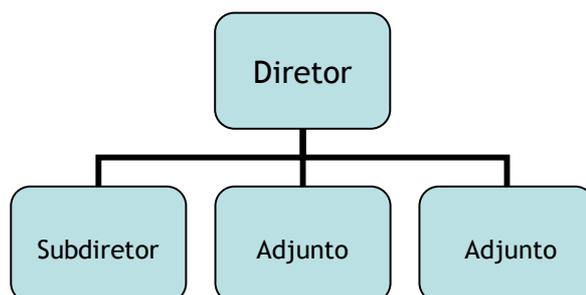
1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos membros do Conselho Geral designados em representação dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos.
3. Os membros do Conselho Geral serão substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

## SECÇÃO II - DIRETOR

### Artigo 23.º - Definição

1. O Diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### Artigo 24.º - Composição



### Artigo 25.º - Competências

1. As competências estão definidas no Regime de Autonomia, Administração e Gestão (RAAG), transcrevendo-se as seguintes:
  - a) Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - i) O Projeto Educativo;
    - ii) As alterações ao Regulamento Interno;
    - iii) O plano anual e plurianual de atividades;
    - iv) O relatório anual de atividades;
    - v) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b) Compete ainda:
    - i) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
    - ii) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
    - iii) Distribuir o serviço docente e não docente;
    - iv) Designar os coordenadores de escola;
    - v) Designar os Diretores de turma;
    - vi) Propor três nomes a cada departamento para ser eleito o respetivo coordenador;

- vii) Representar a escola;
- viii) Presidir à Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD).

### **Artigo 26.º – Recrutamento, Concurso e Eleição**

1. O RAAG define as regras a observar no concurso e eleição do Diretor.
2. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

## **SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 27.º – Definição**

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

### **Artigo 28.º – Composição**

1. O Conselho Pedagógico é constituído por quinze elementos:
  - a) Diretor;
  - b) Cinco coordenadores dos departamentos curriculares;
  - c) Coordenador dos Diretores de turma;
  - d) Coordenador de Projetos;
  - e) Professor bibliotecário;
  - f) Representante dos apoios educativos;
  - g) Coordenador do Projeto Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP);
  - h) Representante do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA);
  - i) Representante do Desporto Escolar;
  - j) Representante da Educação Especial;
  - k) Representante dos Cursos Vocacionais e de Educação e Formação;
  - l) Coordenador da Metodologia Fénix.
1. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 29.º – Competências**

1. As competências encontram-se definidas na lei, transcrevendo-se as seguintes:
  - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
  - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - f) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - g) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - h) Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
  - i) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Emitir pareceres, sempre que o Diretor ou o Conselho Geral o solicitem.

### **Artigo 30.º – Mandato**

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico cessa quando perderem a qualidade que determinou a sua designação ou nomeação.

### **Artigo 31.º – Regime de funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.

## **SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 32.º – Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

### **Artigo 33.º – Composição**

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo Diretor, pelo Subdiretor ou um Adjunto e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor cuja competência não é delegável.

### **Artigo 34.º – Competências**

As competências do Conselho Administrativo estão definidas no RAAG.

### **Artigo 35.º – Funcionamento**

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros. De cada reunião será lavrada a respetiva ata.

### **Artigo 36.º – Regimentos**

1. Os órgãos referidos neste Capítulo III, bem como os demais órgãos, coordenações, grupos e clubes, devem aprovar os respetivos regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.
2. Os regimentos podem ser alterados, por maioria simples.

### **Artigo 37.º – Convocatórias**

1. Salvo indicações expressas nos Regimentos, consideram-se os seguintes prazos para emitir convocatórias:
  - a) Para o Conselho Pedagógico, cinco dias úteis antes da data da reunião;
  - b) Para os outros órgãos, coordenações, grupos e clubes, o prazo é de dois dias úteis;

- 
- c) As convocatórias devem conter a Ordem de Trabalhos, hora de início, local e indicação de ordinária ou extraordinária.
2. As convocatórias devem, sempre que possível, ser enviadas por correio eletrónico.

#### **Artigo 38.º - Atas**

1. Sob a responsabilidade de um secretário, das reuniões serão lavradas atas, sucintas, que devem conter:
- a) A data e hora de início;
  - b) Local;
  - c) Nome dos presentes e qualidade, bem como nome e qualidade dos ausentes e, sempre que sejam conhecidos, os motivos das ausências;
  - d) Ordem de Trabalhos;
  - e) Deliberações, pareceres, recomendações, saudações e louvores aprovados;
  - f) Sempre que um elemento o requeira e apresente uma declaração de voto ou uma exposição relevante, por escrito ou em suporte informático, a mesma será transcrita na ata;
2. As atas são aprovadas ou no final da reunião ou no início da reunião seguinte.
- a) O secretário pode ser permanente ou indicado no início da reunião em sistema de rotatividade, conforme aprovação do órgão, coordenação, grupo ou clube.

### **CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

#### **Artigo 39.º - Coordenador de Estabelecimento**

Os coordenadores dos estabelecimentos Escola Básica n.º 3 e Escola Básica n.º 5, bem como o representante do 1.º ciclo da Escola Básica de Peniche são designados pelo Diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

#### **Artigo 40.º - Competências**

Compete aos docentes referidos no artigo anterior coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor.

---

## CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### **Artigo 41.º - Estruturas de Orientação Educativa**

1. As estruturas de orientação educativa visam apoiar o Diretor e o Conselho Pedagógico, assegurando a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelas salas de atividades e pelas turmas.
2. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
  - d) Os conselhos de docentes das Escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
  - e) Os departamentos curriculares.
3. No domínio da organização das atividades da turma, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
  - a) No 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular da turma;
  - b) Os conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, coordenados pelos respetivos Diretores de Turma.
4. Constituem estruturas de coordenação das turmas:
  - a) O coordenador de ano de escolaridade das escolas do Agrupamento;
  - b) O coordenador do Conselho de Docentes de cada estabelecimento no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) O coordenador de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

### **Artigo 42.º - Coordenador de Ano de Escolaridade**

1. A Coordenação de Ano é composta pela totalidade de docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
  - a) Quando um docente tem na turma mais do que um ano de escolaridade, faz opção pela coordenação em que quer participar;
  - b) Esse docente tem acesso às decisões das outras coordenações de ano.
2. Os Coordenadores de Ano são eleitos de entre os professores titulares de turma do mesmo ano.

### **Artigo 43.º – Competências**

**1. Às Coordenações de Ano compete:**

- a) Promover a articulação curricular das disciplinas e áreas disciplinares com vista à interdisciplinaridade e ao sucesso educativo dos alunos;
- b) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido durante o ano letivo em que exerceu funções.

### **Artigo 44.º – Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Docentes é o órgão de articulação curricular de estabelecimento que deve colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional do Agrupamento.
2. O Conselho de Docentes tem por objetivo realizar avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo e aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada Professor Titular de Turma.
3. O Conselho de Docentes emite pareceres e delibera sobre matérias que o Diretor proponha.
4. O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador de Estabelecimento e, no caso do 1.º Ciclo da Escola Básica de Peniche, pelo representante.

### **Artigo 45.º – Funcionamento**

1. O Conselho de Docentes reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O Conselho de Docentes reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a solicitação do Diretor.

### **Artigo 46.º – Departamentos curriculares**

1. Os Departamentos Curriculares do Agrupamento são os seguintes:
  - a) Departamento do 1.º Ciclo;
  - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - c) Departamento de Expressões;
  - d) Departamento de Línguas;
  - e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.

### **Artigo 47.º – Competências**

1. Ao Departamento Curricular compete:
  - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
  - d) Apresentar propostas para adoção de manuais escolares;
  - e) Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - f) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.

### **Artigo 48.º – Coordenador de Departamento**

1. O Coordenador de Departamento Curricular é eleito em reunião do respetivo Departamento, de entre os três docentes que constam de uma lista indicada pelo Diretor;
2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato do Coordenador pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

### **Artigo 49.º – Competências do Coordenador de Departamento**

1. Ao Coordenador de Departamento curricular compete:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo;
  - c) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
  - d) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - e) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico.
  - f) Elaborar o regimento do departamento e submetê-lo à aprovação;
  - g) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 50.º – Funcionamento**

O Departamento reúne, ordinariamente, uma vez por mês. Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador por sua iniciativa, a solicitação do Diretor ou a solicitação de, pelo menos, 1/3 dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 51.º – Grupos Disciplinares**

1. Os professores de cada departamento organizam-se em grupos disciplinares.
2. Os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, por convocatória do respetivo representante, por sua iniciativa, por solicitação do Diretor ou por solicitação do Coordenador de Departamento.
3. São competências dos grupos disciplinares:
  - a) Colaborar com o Departamento em todas as matérias para que seja solicitado;
  - b) Elaborar as matrizes e provas dos exames locais, a apresentar ao Departamento;
  - c) Acolher e apoiar os novos professores da área disciplinar;
  - d) Propor a aquisição de novo material e equipamento de acordo com as necessidades manifestadas pelos professores da área disciplinar;
  - e) Apresentar ao Departamento/Coordenador o estabelecido no artº 47º, alíneas a), b), c) e d) e do artº 49º alínea g), deste regulamento.
4. A representação de área disciplinar ou disciplina obedece ao seguinte:
  - a) Número mínimo de docentes para existir um grupo disciplinar: 3 (três);
  - b) O grupo disciplinar, conforme decisão do Diretor, pode funcionar por ciclo ou englobar os 2.º e 3.º ciclos;
  - c) Para a decisão prevista em b) é respeitada a especificidade de cada disciplina;
  - d) Nos casos em que não possa haver grupos disciplinares, por falta de número de docentes, as decisões são do Departamento e do Coordenador;
  - e) O representante do grupo disciplinar é designado pelo Diretor;
  - f) Aplica-se o previsto no ponto 3, alínea e) deste artº aos docentes sem representação de área disciplinar.

### **Artigo 52.º – Organização das Atividades das Turmas**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma, com os alunos do ensino básico, é da responsabilidade:
  - a) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. O Conselho de Turma (CT) reúne, ordinariamente, um vez por trimestre.
3. O Conselho de Turma reúne, extraordinariamente, convocado pelo respetivo Diretor de Turma (DT), por sua iniciativa, a solicitação do Diretor ou a pedido fundamentado de qualquer docente do CT.
4. Nos Conselhos de Turma destinados à avaliação participam os docentes de Educação Especial.
5. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor.
6. O mandato dos Diretores de Turma é de um ano escolar.
7. O Diretor de Turma tem a redução de 2 horas semanais na sua componente letiva.
8. De entre os Diretores de Turma é designado um Coordenador de DT, com assento no Conselho Pedagógico.

### **Artigo 53.º – Direção de instalações**

1. O Diretor, no início de cada ano letivo, nomeia os Diretores de Instalações.
2. Nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo as funções de Diretor de instalações são desempenhadas pelo coordenador de estabelecimento.

### **Artigo 54.º – Competências do Diretor de Instalações**

1. O Diretor de Instalações tem as seguintes competências:
  - a) Zelar pela manutenção dos espaços e materiais sob sua responsabilidade;
  - b) Gerir a ocupação / utilização dos espaços / materiais sob sua responsabilidade;
  - c) Apresentar ao Diretor a relação de materiais a adquirir e / ou a reparar;
  - d) Elaborar o inventário do material no final do ano letivo;

## **CAPÍTULO VI - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

### **Artigo 55.º – Serviços Especializados de Apoio Educativo**

1. Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo os Serviços de Educação Especial, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) e outros serviços técnicos exteriores no âmbito de projetos de parceria.
2. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

### **Artigo 56.º – Grupo de Educação Especial**

1. O grupo de Educação Especial é constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento 910, colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
2. O grupo de Educação Especial, para lá do disposto no artigo 57.º, rege-se pelas normas do regimento.
3. O representante é designado pelo Diretor.

### **Artigo 57.º – Competências da Educação Especial (EE)**

1. Compete à EE:
  - a) Intervir ativamente no processo de avaliação técnico-pedagógica dos alunos submetidos a um pedido de referenciação;
  - b) O grupo de Educação Especial, acompanhará o desenvolvimento do processo educativo dos alunos conjuntamente com o Professor Titular/ Diretor de Turma, Psicólogo e outros técnicos;
  - c) Coordenar as Unidades de Ensino Estruturado (UEE).

### **Artigo 58.º – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação - SPO é constituído pelos psicólogos, técnicos de serviço social e professores conselheiros de orientação colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

### **Artigo 59.º – Competências do SPO**

1. Em particular, compete ao SPO:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
  - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, das atividades de enriquecimento curricular e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras.

## CAPÍTULO VII - UNIDADE DE ENSINO ESTRUTURADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM PERTURBAÇÕES DO ESPETRO DO AUTISMO

### **Artigo 60.º - Definição**

1. Este Agrupamento conta com duas Unidade de Ensino Estruturado (UEE) que se enquadram no âmbito das modalidades específicas de educação previstas na lei.
2. As Unidade de Ensino Estruturado destinam-se a apoiar a educação de alunos que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do seu grau de severidade, constituindo uma resposta educativa específica para alunos com estas perturbações.
3. As Unidades de Ensino Estruturado estão implementadas na Escola Básica de Peniche.
4. Proporciona aos alunos e respetivas famílias condições adequadas em termos de atendimento e permanência na escola a tempo inteiro, assim como a possibilidade de usufruírem de uma resposta continuada durante a escolaridade obrigatória.
5. A resposta educativa é baseada na metodologia TEACCH, cujo sistema de organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades são de forma a facilitar os processos de aprendizagem e a autonomia dos alunos, a potenciar a comunicação e a interação e a diminuir a ocorrência de problemas de comportamento.
6. Apesar de ter sido criada com a finalidade de responder às necessidades dos alunos matriculados neste Agrupamento, esta estrutura poderá, de acordo com a sua capacidade, vir a ser alargada às necessidades de alunos de outros Agrupamentos.

### **Artigo 61.º - Objetivos**

1. São objetivos gerais da UEE:
  - a) Responder de forma adequada e eficaz às necessidades educativas dos alunos com autismo;
  - b) Incluir as crianças e jovens com autismo em meio escolar e comunitário;
  - c) Ajudar as crianças com autismo a melhorar os desempenhos e capacidades adaptativas, de modo a atingirem o máximo de autonomia na idade adulta.
2. Objetivos Específicos:

- a) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado assente num conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- b) Promover situações de ensino individualizado direcionadas para o desenvolvimento da comunicação, interação e aprendizagens;
- c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular, junto dos pares da turma a que pertencem;
- e) Promover a participação dos alunos em atividades da escola.

#### **Artigo 62.º – Integração de alunos com Perturbações Enquadráveis no Espectro do Autismo**

1. Devido às limitações em termos de espaço físico e às características do trabalho a desenvolver, o número máximo de alunos a apoiar pela UEE é de seis. Na sequência do exposto, definiram-se os seguintes critérios para a integração dos alunos:
  - a) Que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do grau de severidade, com comprovativo clínico;
  - b) Que frequentem uma escola deste Agrupamento;
  - c) Que residam ou cujos pais trabalhem na área de influência deste Agrupamento;
  - d) Que tenham irmãos no mesmo estabelecimento escolar;
  - e) Que residam em zona mais próxima da área de influência do Agrupamento.

### **CAPÍTULO VIII - BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS - BE/CRE**

#### **Artigo 63.º – Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos – BE/CRE**

1. A Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) constitui um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. A BE/CRE é um serviço especializado, dispondo de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas.
3. A BE/CRE possui Regimento próprio que regulamenta as atividades a desenvolver.

## **CAPÍTULO IX - OUTROS SERVIÇOS EDUCATIVOS**

### **Artigo 64.º – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)**

1. O GAAF é um serviço educativo de apoio ao aluno e ao encarregado de educação.
2. Funciona com um técnico social e com apoio do SPO.
3. A discricção e o sigilo são instrumentos importantes na ação deste serviço.

### **Artigo 65.º – Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)**

1. O GAA é um serviço educativo de apoio ao aluno, no que respeita a situações disciplinares e às medidas previstas nos artigos 81.º e 84.º.
2. Funciona com a presença de um professor em cada tempo letivo, que acompanha os alunos aos quais é aplicada a mediada de expulsão da sala de aula.
3. A cada um dos destes professores, designados pelo Diretor, compete realizar o registo da ocorrência em impresso próprio, solicitando ao aluno o preenchimento do formulário de relato de ocorrência e supervisionar a realização da tarefa que o aluno tenha de executar.
4. Com a periodicidade considerada adequada, o coordenador do GAA fará relatórios com o somatório dos registos de cada turma para o respetivo Diretor de Turma.
5. Esses relatórios são compilados num relatório global, enviado à direção, coordenador de Diretores de Turma, GAAF, representante da CPCJ e coordenador TEIP.

## **CAPÍTULO X - INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO**

### **Artigo 66.º – Intervenientes**

1. O processo educativo tem como intervenientes:
  - a) Os alunos;
  - b) O pessoal docente;
  - c) O pessoal não docente;
  - d) Os pais e encarregados de educação;
  - e) A autarquia.

2. Outros intervenientes:
  - a) O Conselho Local de Ação Social;
  - b) A Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
  - c) A PSP, através da Escola Segura.

## **CAPÍTULO XI - ALUNOS**

### **SECÇÃO I - ESTATUTO DE ALUNO**

#### **Artigo 67.º - Princípios**

1. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 68.º - Processo Individual do Aluno**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. No processo individual do aluno, devem constar todas as informações relevantes do percurso educativo do aluno.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.
  - a) O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de solicitação fundamentada do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno.
  - b) Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao Diretor decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respetivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

### **Artigo 69.º - Frequência escolar**

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no Plano Anual de Atividades.
2. A frequência escolar abrange a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo.
3. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.

### **Artigo 70.º - Saída das Instalações**

1. Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço, se o encarregado de educação o autorizar.

### **Artigo 71.º - Cartão**

1. No início de cada ano letivo será entregue a cada aluno da escola-sede um cartão magnético de identificação escolar.
2. O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado, sendo responsável pelo seu bom estado de conservação.

## **SECÇÃO II - DIREITOS DOS ALUNOS**

### **Artigo 72.º - Direitos Gerais**

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os direitos do aluno estabelecidos na lei.
2. O direito ao reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar.

3. O direito ao reconhecimento do empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
4. O direito à participação na vida do Agrupamento, podendo apresentar propostas para um bom funcionamento.
  - a) O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, sobretudo, através da realização de Assembleias de Turma e de Assembleias de Delegados de Turma.
  - b) O direito de representação dos alunos é assegurado pelos Delegados e Subdelegados de Turma.

#### **Artigo 73.º – Assembleia de Turma**

1. Os alunos do 1.º, 2. e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o Professor Titular de Turma ou com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
2. As reuniões são convocadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.

#### **Artigo 74.º – Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma, eleitos em reunião de Assembleia de Turma.
2. Aos eleitos compete:
  - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
  - b) Comunicar ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
  - c) Colaborar com o professor titular da turma ou com o Diretor de Turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma.

#### **Artigo 75.º – Assembleia de Delegados de Turma**

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.

2. A assembleia de delegados de turma tem como objetivos:
  - a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
  - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
  - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
  - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

### **SECÇÃO III – DEVERES DOS ALUNOS**

#### **Artigo 76.º – Deveres Gerais**

1. O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da Comunidade Educativa, incumbem os seguintes deveres, além dos que constam na lei:
  - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual;
  - c) Ser empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
  - e) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - g) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da permissão do Diretor;
  - h) Respeitar os princípios de civismo geral, não podendo:
    - 1) Fazer barulho nos espaços próximos das salas de aula;
    - 2) Permanecer na sala de aula durante os intervalos;

- 3) Circular nos corredores, escadas e patamares desordenadamente - gritos, correrias, empurrões ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
  - 4) Bloquear as entradas das salas ou dos edifícios;
  - 5) Ter a cabeça tapada com bonés, chapéus e gorros no refeitório e no interior das salas;
  - 6) Comer e beber nas salas de aulas ou mastigar pastilhas elásticas;
  - 7) Usar aparelhos eletrónicos nas aulas tais como telemóveis, relógios despertadores e outros. Caso contrário ser-lhe-á retirado, entregue na Direção e só o Encarregado de Educação o poderá levantar.
  - 8) Usar linguagem imprópria.
- i) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário;
  - j) Comunicar ao professor e/ou funcionário mais próximo, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
  - k) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento.

#### **Artigo 77.º – Frequência e Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.
  - a) Excluem-se as faltas dadas por motivo de representação do Agrupamento.
5. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor origina uma falta injustificada.
6. As faltas serão registadas pelo professor titular da turma ou pelo professor da disciplina à qual o aluno faltou.

#### **Artigo 78.º – Justificação de Faltas**

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas por motivos previstos na lei.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma.
3. Poderão ser pedidos comprovativos para o correto apuramento dos factos.

4. No caso de falta a momentos formais de avaliação, o aluno tem de apresentar comprovação médica, caso o professor o solicite, para a realização de novo teste.
5. A falta aos apoios educativos deve ser justificada.
6. A justificação deve ser apresentada:
  - a) Previamente, se o motivo for previsível;
  - b) Até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. O regime de faltas do Curso Vocacional e CEF encontra-se regulamentado por lei específica.

#### **Artigo 79.º – Medidas de recuperação na ausência justificada do aluno**

1. No caso de haver ausência justificada das atividades letivas, fica ao critério do professor a aplicação de uma ou mais das seguintes medidas de recuperação.
  - a) Reforço do trabalho de casa;
  - b) Trabalho diferenciado na sala de aula;
  - c) Acompanhamento temporário no apoio educativo.

#### **Artigo 80.º – Faltas Injustificadas**

1. Consideram-se faltas injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;
  - b) A justificação não tenha sido aceite;
  - c) A marcação da falta que resulte da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
2. Sempre que o aluno apresente falta de material, terá de justificar a mesma ao professor no prazo de cinco dias úteis;
  - a) Quando o aluno apresentar quatro faltas de material injustificadas, converte sempre num registo de comportamento de grau 2 e pode implicar a marcação de falta injustificada, de acordo com o estipulado no art.º 84.º deste regulamento.
3. Sempre que o aluno apresente falta de pontualidade, terá de justificar a mesma ao diretor de turma no prazo de cinco dias úteis;

- a) Quando o aluno apresentar quatro faltas de pontualidade injustificadas, converte sempre num registo de comportamento de grau 1 e pode implicar a marcação de falta injustificada, de acordo com o estipulado no art.º 84.º deste regulamento.
  - b) Considera-se falta de pontualidade, quando o aluno comparece após dez minutos aos primeiros tempos do turno da manhã e da tarde e cinco minutos nos restantes tempos.
4. As faltas injustificadas são comunicadas, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma.
  5. O regime de faltas do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

#### **Artigo 81.º - Atividades de recuperação decorrentes de excesso de faltas injustificadas**

1. Sempre que o aluno se encontre nesta situação, procede-se ao preenchimento pelo professor titular da turma do 1.º ciclo e pelo professor da disciplina nos 2.º e 3.º ciclos de documento onde conste: conteúdos a desenvolver; estratégias; periodização; local; meta a atingir; avaliação; observações.
2. O documento deve ser assinado pelo Diretor de Turma, pelo aluno e pelo Encarregado de Educação.

### **SECÇÃO IV – DISCIPLINA**

#### **Artigo 82.º – Medidas Disciplinares**

1. As infrações disciplinares estão tipificadas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Essas infrações podem conduzir a dois tipos de medidas disciplinares, visando finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração:  
Medidas disciplinares corretivas;  
a) Medidas disciplinares sancionatórias.
3. Quando o aluno recebe ordem de saída da sala de aula deve dirigir-se ao GAA, obrigatoriamente com uma tarefa atribuída, onde será registada a presença e os factos que motivaram aquela medida;

4. Para este efeito o docente pede ao Assistente Operacional que acompanhe o aluno ao GAA.
5. No GAA o aluno preencherá o formulário do relato de ocorrência e executará a tarefa que lhe for destinada pelo professor que lhe deu a ordem de saída da aula;
6. No caso das atividades de enriquecimento curricular (AEC), no 1.º Ciclo, o aluno que acumule participações por mau comportamento e o comportamento persistir, poderá vir a ser excluído da frequência das AEC.

### **Artigo 83.º - Medidas Disciplinares corretivas**

1. Proibição de frequência de clubes, oficinas e desporto escolar;
2. Atividades de integração na escola.
  - b) Preenchimento pelo Conselho de turma/Diretor de turma de documento onde conste: atividade a realizar, periodização e local;
  - c) As propostas são apresentadas ao Diretor, a quem compete a definição dessas tarefas e o espaço temporal.
8. As tarefas a considerar são as seguintes:
  - a) fichas de trabalho;
  - b) fichas de consolidação de conteúdos;
  - c) resumos/síntese de conteúdos;
  - d) tarefas na comunidade escolar.

### **Artigo 84.º - Equipa de Mediação Disciplinar**

1. A equipa de mediação disciplinar é constituída pelo Coordenador do GAA, Técnicos do GAAF, Coordenador dos Diretores de Turma e Direção em articulação com os Diretores de Turma e tem como função a mediação de conflitos, garantindo a imparcialidade e confidencialidade.
2. Esta equipa atua sempre que:
  - a) o conselho de turma considere pertinente a sua atuação na mediação do conflito;
  - b) o diretor de turma assim o solicite.
3. Compete a esta equipa:
  - a) acompanhar a evolução do comportamento do aluno até à conclusão do processo;
  - b) elaborar um relatório de final de ano.

---

**Artigo 85.º - Regulamentação de graus de comportamento na Plataforma *Inovar***

1. Os registos regulamentam-se de acordo com o seguinte:

<b>Registos de ocorrência</b>	<b>Grau</b>	<b>Comportamento</b>
	<b>1</b>	Pontualidade
	<b>2</b>	Material
	<b>3</b>	Comer/beber/boné/chapéu
	<b>4</b>	Telemóvel
	<b>5</b>	Advertência
	<b>6</b>	Saída da sala aula

2. O registo deverá ser feito pelo professor titular da turma/área curricular em registos de ocorrência no programa *Inovar*, nos seguintes menus: área docente; inicial; comportamento; grau.

**Artigo 86.º – Normas de funcionamento do refeitório escolar**

1. Os alunos que frequentam o refeitório devem ter uma postura correta à mesa, falar em voz baixa, acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
2. Não devem os utentes permanecer no refeitório, após as refeições;
3. Qualquer dano causado, voluntariamente, pelo aluno no refeitório será da responsabilidade do encarregado de educação;
4. Quando o bom funcionamento das refeições for posto em causa pelo não cumprimento das regras, o encarregado de educação será informado acerca dos factos. Caso o aluno persista em não cumprir, poderá ser posta em causa a utilização do refeitório por um determinado período de tempo ou no caso de comportamento reincidente, poderá ser tida em conta a suspensão temporária deste serviço ao aluno;

---

## SECÇÃO V – QUADRO DE MÉRITO E EXCELÊNCIA

### Artigo 87.º – Reconhecimento do Mérito e da Excelência

1. Os alunos do Agrupamento que revelem um desempenho meritório por aproveitamento escolar ou por atitudes e comportamento podem ser incluídos no Quadro de Mérito e Excelência e ser candidatos à atribuição dos respetivos prémios e/ou diplomas, nos termos dos números e artigos seguintes.
2. O Quadro de Mérito e Excelência pode reconhecer tanto os alunos de forma individual, como grupos de alunos.
3. A inclusão de alunos ou grupos de alunos no Quadro de Mérito e Excelência está sujeita à aprovação do Conselho de Turma ou do Conselho de Docentes e, posteriormente, do Conselho Pedagógico

### Artigo 88.º – Quadro de Mérito e Excelência por Aproveitamento

1. As regras estão definidas no Regulamento do Quadro de Mérito e Excelência por Aproveitamento.
2. São candidatos a receber o prémio de Mérito e Excelência por Aproveitamento, todos os alunos que preencham os seguintes requisitos:
  - a) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - b) Esta distinção só poderá ser proposta para alunos sobre os quais não tenha recaído nenhuma ocorrência disciplinar, no respetivo ano letivo, bem como ausência de registos no GAA;
  - c) A avaliação em Educação Moral e Religiosa deverá ser tida em consideração no cálculo da média aritmética das avaliações, sempre que o aluno esteja matriculado. No caso do 1º ciclo esta disciplina não deverá ser tida em conta porque não são atribuídas avaliações;
  - d) A decisão do conselho de turma deverá constar em ata.

---

### **Artigo 89.º – Quadro de Mérito e Excelência por Atitudes e Comportamento**

1. As regras estão definidas no Regulamento do Quadro de Mérito e Excelência por Atitudes e Comportamento.
2. São candidatos a receber o prémio de Mérito e Excelência por Atitudes e Comportamento, todos os alunos que desenvolvam e manifestem atitudes notoriamente meritórias, a nível da cooperação, respeito, amizade, entre outras, com algum elemento da comunidade escolar.
3. Deverá ser o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma a redigir a proposta de atribuição deste prémio, caso parta dele a intenção de propor a atribuição.
4. Em reunião de Conselho Pedagógico serão analisadas as várias propostas e aprovadas as atribuições.

## **CAPÍTULO XII - PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 90.º – Direitos**

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos na Lei.
  - a) Têm direito à utilização das instalações específicas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática, BE/CRE, Auditório, mediante marcação prévia.
  - b) Têm direito a usufruir do correio eletrónico institucional, como meio privilegiado de comunicação e informação.

### **Artigo 91.º – Deveres**

1. Os deveres dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos na Lei.
2. Constituem, ainda, deveres do docente do Agrupamento:
  - a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumado e o quadro limpo, encerrar o computador,

encerrar projetor e apagar as luzes. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo Assistente Operacional.

- b) Transportar da sala de docentes para a sala de aula as chaves da sala e repô-las no mesmo local, no final da sua utilização.

### **Artigo 92.º - Férias, Faltas e Licenças**

1. O regime de férias, licenças e faltas está regulamentado por lei. O número seguinte refere uma medida que pode promover a assiduidade.
2. O docente pode permutar ou compensar a atividade letiva e a não letiva:
  - a) A permuta da atividade letiva apenas é permitida entre docentes da mesma turma/grupo disciplinar. A atividade não letiva que não seja específica do grupo disciplinar (sala de esclarecimento de dúvidas e apoios pedagógicos) pode ser permutada com docentes de outras turmas ou áreas disciplinares;
  - b) A permuta é de iniciativa do Professor interessado e deve ser apresentada ao Diretor para aprovação, sob preenchimento de formulário próprio.

## **CAPÍTULO XIII - PESSOAL NÃO DOCENTE**

### **Artigo 93.º - Pessoal Administrativo - Assistente Administrativo**

O pessoal administrativo exerce atividade nos serviços administrativos, depende hierarquicamente do Diretor do Agrupamento e funcionalmente do Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

### **Artigo 94.º - Conteúdos Funcionais do Chefe de Serviços de Administração Escolar**

1. São conteúdos funcionais:
  - a) Participar no Conselho Administrativo;
  - b) Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo;
  - c) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo;

- d) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
- e) Preparar e submeter a despacho do Diretor do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Conselho Geral e Diretor;
- g) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

#### **Artigo 95.º – Conteúdos Funcionais do Assistente Administrativo**

O Assistente Administrativo desempenha, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, funções de natureza administrativa, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

#### **Artigo 96.º – Assistente Operacional**

1. Os assistentes operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. A distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo Diretor, depois de ouvido o encarregado de pessoal, no início de cada ano letivo.

#### **Artigo 97.º – Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais**

1. O Coordenador dos Assistentes Operacionais é nomeado pelo Diretor.
2. Ao Encarregado dos Assistentes Operacionais compete:
  - a) Colaborar com o órgão de gestão na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
  - b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais.

---

## CAPÍTULO XIV - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### **Artigo 98.º – Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da Lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

### **Artigo 99.º – Direitos dos Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:
  - a) Estarem representados no Conselho Geral;
  - b) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
  - c) Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - d) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
  - e) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem;
  - f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do educando;
  - g) Participar, no processo de avaliação do seu educando;
  - h) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;
  - i) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

---

### **Artigo 100.º - Deveres dos Encarregados de Educação**

1. São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, os seguintes:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem;
  - c) Contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
  - d) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
  - e) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
  - f) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
  - g) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - h) Acompanhar o educando em qualquer processo disciplinar;
  - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.

### **CAPÍTULO XV - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA**

#### **Artigo 101.º - Composição**

1. A equipa de avaliação interna é composta por professores representativos dos três ciclos de ensino do agrupamento, incluindo o Coordenador TEIP.
2. Os elementos são nomeados pelo Diretor e o mandato tem a duração de um ano letivo.

#### **Artigo 102.º - Competências**

1. Compete à equipa de avaliação interna:
  - a) Apoiar a elaboração de um sistema de Avaliação Interna;
  - b) Criar uma rotina de reflexão sobre a qualidade do processo ensino/aprendizagem;
  - c) Verificar o grau de satisfação da Comunidade Educativa;
  - d) Definir o plano de Avaliação Interna;
  - e) Elaborar e ensaiar instrumentos;
  - f) Aplicar questionários;
  - g) Recolher e tratar dados.

### **Artigo 103.º - Objetivos**

1. Fomentar na escola um questionamento sistemático sobre a qualidade das suas práticas e dos seus resultados.
2. Contribuir para a melhoria do desempenho organizacional do Agrupamento.
3. Contribuir para a melhoria dos resultados dos alunos
4. Reforçar a capacidade da escola para desenvolver a sua autonomia.

### **Artigo 104.º - Campos de Análise da Avaliação Interna**

1. A avaliação interna analisa:
  - a) Resultados dos alunos;
  - b) Medidas e estratégias de melhoria;
  - c) Funcionamento das estruturas de gestão pedagógica;
  - d) Atividades do Plano Anual;
  - e) Indisciplina e Gabinete de Apoio ao Aluno;
  - f) Envolvimento dos encarregados de educação.

## **CAPÍTULO XVI - ÓRGÃOS DE PODER LOCAL**

### **Artigo 105.º - Órgãos do Poder Local**

1. São órgãos do poder local, na área de intervenção do Agrupamento:
  - a) A Assembleia Municipal de Peniche;
  - b) A Câmara Municipal de Peniche;
  - c) A Assembleia de Freguesia de Peniche;
  - d) A Junta de Freguesia de Peniche.
2. A Câmara Municipal de Peniche indica os elementos que representam a autarquia no Conselho Geral.
3. O Município é o proprietário das Escolas Básicas do 1.º Ciclo N.3 (Escola Nova) e N.º 5 (Escola da Central).
4. As relações entre os órgãos do poder local e o Agrupamento pautam-se pelo respeito, cordialidade e colaboração.

## **CAPÍTULO XVII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

### **Artigo 106.º - Definição**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
  - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos;
  - b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelos alunos, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
  - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo.

### **Artigo 107.º - Objeto**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

### **Artigo 108.º - Princípios**

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
  - a) Primazia da avaliação formativa;
  - b) Valorização da evolução do aluno;
  - c) Transparência do processo de avaliação.

### **Artigo 109.º – Critérios de Avaliação**

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Compete ao Diretor garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.
3. Os testes e trabalhos escritos são avaliados exclusivamente de forma qualitativa, de acordo com a tabela:

<b>Intervalos percentuais</b>	<b>Avaliação qualitativa</b>
0 a 19%	Fraco
20 a 49%	Insuficiente
50 a 69%	Suficiente
70 a 89%	Bom
90 a 100%	Muito Bom

4. O regime de avaliação do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

### **Artigo 110.º – Avaliação Formativa**

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico. Assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. A avaliação formativa inclui uma vertente de diagnóstico tendo em vista à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica.
3. A avaliação formativa fornece informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências.
4. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor.
5. Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes nos estabelecimentos que integram o Agrupamento para desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6. Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.
7. O regime de avaliação do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

### **Artigo 111.º – Avaliação Sumativa**

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.

### **Artigo 112.º – Expressão da Avaliação Sumativa**

1. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa:
  - a) Nos 1.º, 2.º e 3.º anos - expressa-se de forma descritiva em todas as componentes não facultativas e por menções qualitativas de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.
  - b) No 4.º ano:  
Expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa:
  - a) Conduz à atribuição de uma classificação, numa escala de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas, as quais podem ser acompanhadas, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
3. No caso dos alunos abrangidos pelo artº 21.º do DL nº 3/2008, de 7 de janeiro, nas disciplinas e áreas disciplinares específicas, expressa-se numa menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.
4. O regime de avaliação do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

---

**Artigo 113.º - Efeitos da Avaliação Sumativa  
Progressão e Retenção nos 4.º, 6.º e 9.º anos**

1. Nos anos terminais de ciclo e conjugando a avaliação interna e a avaliação externa, os alunos são considerados não aprovados, nos termos das alíneas seguintes. Em todos os outros casos, são considerados aprovados, sem prejuízo do disposto no n.º 2.
  - a) 4.º ano - com classificação inferior a 3 em:
    - I. Português e Matemática;
  - b) Português ou Matemática e menção de Insuficiente nas outras disciplinas.
  - c) 6.º e 9.º anos - com classificação inferior a 3 em:
    - I. Português e Matemática;
    - II. Três ou mais disciplinas.
2. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno do 4.º, 6.º ou 9.º anos.
3. O regime de avaliação do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

**Artigo 114.º - Efeitos da Avaliação Sumativa  
Progressão e Retenção nos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 8.º anos**

1. Nos anos não terminais de ciclo os efeitos da avaliação sumativa são os seguintes:
  - a) 1.º ano - não há lugar a retenção, exceto em caso de excesso de faltas injustificadas.
  - b) 2.º e 3.º anos - a decisão de progressão e retenção pertence ao Professor Titular de Turma face ao rendimento do aluno;
  - c) O Professor Titular de Turma, responsável pela decisão, deve apresentar as suas propostas em reunião do Conselho de Docentes.
  - d) 5.º, 7.º e 8.º anos - há lugar a retenção quando o aluno:
    - I. Obtiver classificação inferior a três a Português e Matemática, simultaneamente, e a outra disciplina;
    - II. Obtiver classificação inferior a três a quatro disciplinas.
2. Nos casos de retenção deve ser elaborado relatório que identifique as causas da retenção e aponte um plano de atividades de acompanhamento de acompanhamento pedagógico.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, nos três ciclos do ensino básico, as AEC e o Apoio ao Estudo no 1.º ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
4. O regime de avaliação do CEF e Curso Vocacional encontra-se regulamentado por lei específica.

---

## CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO

### **Artigo 115.º - Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento das Escolas será estabelecido no início de cada ano letivo, sendo praticado, sempre que possível, o horário seguinte: entrada: 9 horas; saída: 16:15 horas; almoço: entre as 12 horas e as 13:30 horas.
2. As atividades complementares, atividades de enriquecimento curricular e outras decorrem entre as 16:30 horas e as 17:30 horas.

### **Artigo 116.º - Vigilância dos Recreios e Refeitório**

1. Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados pelo pessoal auxiliar de ação educativa, de acordo com um mapa a elaborar pelo Coordenador.

## CAPÍTULO XIX - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### **Artigo 117.º - Visitantes**

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à Comunidade Educativa é condicionado pelas normas de segurança.
2. Nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo, devem solicitar ao Assistente Operacional, autorização para entrar.
3. Na sede do Agrupamento devem apresentar, na entrada, documento de identificação, recebendo um cartão que identifica o local/serviço onde se dirigem.

## **CAPÍTULO XX - OUTROS SERVIÇOS**

### **Artigo 118.º – Outros Serviços**

Os serviços existentes no Agrupamento regem-se por regimentos próprios e procuram assegurar o bem da Comunidade Educativa do Agrupamento de Escolas de Peniche:

- a) Ação Social Escolar
- b) Papelaria
- c) Refeitório
- d) Bar
- e) Reprografia

## **CAPÍTULO XXI - SEGURANÇA**

### **Artigo 119.º – Segurança**

A Escola possui um Plano de Emergência Escolar que obriga a que toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência. Todos os anos se realizarão ações de sensibilização e duas ações de simulação para testar o Plano de Emergência

## **CAPÍTULO XXII - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

### **Artigo 120.º – Revisão do RI**

1. O processo de revisão do RI deve efetuar-se ordinariamente quatro anos após a aprovação, sempre que o mesmo se encontre desadequado por força das alterações legislativas que ocorram ou pela dinâmica do próprio Agrupamento.
2. As alterações são aprovadas em reunião do Conselho Geral por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. O regulamento entra em vigor no dia após a aprovação no Conselho Geral.