MIRADOURO DE ALFAZINA
Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina
(171839)
Escola Básica Miradouro de Alfazina (330814)
Escola Básica Maria Adelaide Silva (251290)

REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO

REVISTO NO ANO LETIVO 2020/21

APROVADO EM CONSELHO PEDAGÓGICO REALIZADO EM 19/01/2021

Conteúdo

PREÂMBULO 20
INTRODUÇÃO 21
PARTE I - GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 23
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 23
SECÇÃO I - OBJETO E ÂMBITO 23
ARTIGO 1.º OBJETO 23
ARTIGO 2.º ÂMBITO 23
SECÇÃO II 23
AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 23
ARTIGO 3.º 23
PRINCÍPIOS GERAIS 23
ARTIGO 4º 24
OBJETIVOS 24
ARTIGO 5.º 24
ORGANIZAÇÃO 24
ARTIGO 6.º 25
SEDE 25
ARTIGO 7.º 25
COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO 25
ARTIGO 8.º 25
AUTONOMIA 25
ARTIGO 9.º 25
INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA 25
ARTIGO 10.º 26
GESTÃO FINANCEIRA 26
CAPÍTULO II 26
ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO 26
ARTIGO 11.º 26
ÓRGÃOS 26
SECÇÃO I 27
CONSELHO GERAL 27
ARTIGO 12.º 27
DEFINIÇÃO 27
ARTIGO 13.º 27
COMPOSIÇÃO 27
ARTIGO 14.º 27
COMPETÊNCIAS 27
ARTIGO 15.º 28
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES 28

ARTIGO 16.º 29
REGIME DE EXCEÇÃO 29
ARTIGO 17.º 30
PROCESSO ELEITORAL 30
ARTIGO 18.º 31
MANDATO 31
ARTIGO 19.º 31
FUNCIONAMENTO 31
SECÇÃO II 32
DIREÇÃO 32
ARTIGO 20.º 32
DIRETOR(A) 32
ARTIGO 21.º 32
SUBDIRETOR(A)(A) E ADJUNTOS 32
ARTIGO 22.º 33
COMPETÊNCIAS 33
ARTIGO 23.º 34
RECRUTAMENTO 35
ARTIGO 24.º 35
ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL 35
ARTIGO 25.º 36
CANDIDATURA 36
ARTIGO 26.º 37
AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS 37
ARTIGO 27.º 38
ELEIÇÃO 38
ARTIGO 28.º 39
POSSE 39
ARTIGO 29 39
MANDATO 39
ARTIGO 30.º 40
ASSESSORIA DA DIREÇÃO 40
SECÇÃO III 40
CONSELHO PEDAGÓGICO 40
ARTIGO 31.º 40
DEFINIÇÃO 41
ARTIGO 32.º 41
COMPOSIÇÃO 41
ARTIGO 33.º 41
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES 41

ARTIGO 34.º 42
COMPETÊNCIAS 42
ARTIGO 35.º 43
FUNCIONAMENTO 43
ARTIGO 36.º 43
MANDATO 43
SECÇÃO IV 43
CONSELHO ADMINISTRATIVO 43
ARTIGO 37.º 44
DEFINIÇÃO 44
ARTIGO 38.º 44
COMPOSIÇÃO 44
ARTIGO 39.º 44
COMPETÊNCIAS 44
ARTIGO 40.º 44
FUNCIONAMENTO 44
ARTIGO 41.º 45
MANDATO 45
SECÇÃO V 45
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 45
ARTIGO 42.º 45
COORDENADOR 45
ARTIGO 43.º 45
COMPETÊNCIAS 45
ARTIGO 44.º 46
MANDATO 46
CAPÍTULO III 46
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 46
ARTIGO 45.º 46
ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS 46
SECÇÃO I 46
CONSELHO DE DOCENTES DO PRÉ-ESCOLAR, DO 1.º CICLO E DA EDUCAÇÃO ESPECIAL. 46
ARTIGO 46.º 47
DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO 47
ARTIGO 47.º 47
COMPETÊNCIAS 47
ARTIGO 48.º 47
FUNCIONAMENTO 47
ARTIGO 49.º 48
COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES 48

ARTIGO 50.º 48
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES 48
ARTIGO 51.º 48
MANDATO DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES 48
SECÇÃO II 48
DEPARTAMENTOS CURRICULARES 48
ARTIGO 52.º 48
DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO 48
ARTIGO 53.º 50
COMPETÊNCIAS 50
ARTIGO 54.º 51
FUNCIONAMENTO 51
ARTIGO 55.º 51
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO 51
ARTIGO 56.º 52
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO 52
ARTIGO 57.º 53
MANDATO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO 53
SECÇÃO III 54
CONSELHOS DE TURMA 54
ARTIGO 58.º 54
DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO 54
ARTIGO 59.º 54
COMPETÊNCIAS 54
ARTIGO 60.º 55
FUNCIONAMENTO 55
ARTIGO 61.º 57
DIRETOR DE TURMA 57
ARTIGO 62.º 58
COMPETÊNCIAS DO EDUCADOR TITULAR DE TURMA, PROFESSOR TITULAR DE TURMA E DIRETORES DE TURMA 58
ARTIGO 63.º 60
MANDATO DO DIRETOR(A) DE TURMA 60
SECÇÃO V 60
CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA 60
ARTIGO 64.º 60
DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO 60
ARTIGO 65.º 61
COMPETÊNCIAS 61
ARTIGO 66.º 61
FUNCIONAMENTO 61

ARTIGO 67º 62
COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA 62
ARTIGO 68.º 62
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA 62
ARTIGO 69.º 62
MANDATO DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA 62
SECÇÃO VI 63
PROGRAMA TEIP 63
ARTIGO 70.º 63
ÂMBITO 63
ARTIGO 71.º 63
COORDENADOR E EQUIPA TEIP 63
ARTIGO 72º 64
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR E DA EQUIPA TEIP 64
ARTIGO 73.º 64
MANDATO DO COORDENADOR E DA EQUIPA TEIP 64
SECÇÃO VII 64
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO 64
ARTIGO 74º 65
ÂMBITO 65
ARTIGO 75º 65
FUNCIONAMENTO 65
ARTIGO 76.º 67
COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO 67
ARTIGO 77.º 67
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO 67
SECÇÃO VIII 67
BIBLIOTECAS ESCOLARES E/OU CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS 67
ARTIGO 78.º 67
ÂMBITO 68
Artigo 79.º 68
COORDENAÇÃO E EQUIPA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES 68
ARTIGO 80.º 68
GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES 68
SECÇÃO IX 70
SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO 70
ARTIGO 81.º 70
ÂMBITO 70
ARTIGO 82.º 70
COMPOSIÇÃO 70

ARTIGO 83.º 70
COMPETÊNCIAS 70
ARTIGO 84.º 71
MANDATO 71
SECÇÃO X 71
CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO NÃO DOCENTE 71
ARTIGO 85.º 71
ÂMBITO 71
ARTIGO 86.º 71
COMPOSIÇÃO 71
ARTIGO 87.º 71
COMPETÊNCIAS 71
ARTIGO 88.º 72
COMISSÃO PARITÁRIA 72
ARTIGO 89.º 72
MANDATO 72
SECÇÃO XI 73
SECRETARIADO DO SERVIÇO DE EXAMES 73
ARTIGO 90.º 73
ÂMBITO 73
ARTIGO 91.º 73
COORDENAÇÃO DO SECRETARIADO 73
ARTIGO 92.º 73
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR E DA EQUIPA DO SECRETARIADO 73
ARTIGO 93.º 74
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA 74
(EMAEI) - ÂMBITO 74
ARTIGO 94.º 74
COMPOSIÇÃO 74
ARTIGO 95.º 75
COORDENAÇÃO DA EMAEI 75
ARTIGO 96.º 75
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 75
(C.A.A.) - ÂMBITO 75
ARTIGO 97.º 76
COMPOSIÇÃO 76
ARTIGO 98.º 76
LOCAIS DE FUNCIONAMENTO 76
ARTIGO 99.º 77
COMPETÊNCIAS 77

ARTIGO 100.º 78
GABINETE DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA 78
G.A.C.E. 78
ARTIGO 101.º 78
FUNCIONAMENTO 78
ARTIGO 102.º 79
COMPOSIÇÃO e PARCERIAS 79
PARTE II 79
COMUNIDADE EDUCATIVA 79
ARTIGO 103.º 79
COMPETÊNCIAS 79
CAPÍTULO I 80
ALUNOS 80
ARTIGO 104.º 80
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 80
SECÇÃO I 82
DIREITOS E DEVERES 82
ARTIGO 105.º 82
ÂMBITO 82
ARTIGO 106.º 82
DIREITOS 82
ARTIGO 107.º 84
DEVERES 84
ARTIGO 108.º 88
OBJETOS DE VALOR 88
ARTIGO 109.º 88
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE 88
ARTIGO 110.º 88
DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA 88
ARTIGO 111.º 89
FALTAS E REGISTO DE FALTAS 89
ARTIGO 112.º 90
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS 90
ARTIGO 113.º 92
FALTAS INJUSTIFICADAS 92
ARTIGO 114.º 92
EXCESSO GRAVE DE FALTAS 92
ARTIGO 115.º 93
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS 93
ARTIGO 116.º 94

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO 94
SECÇÃO II 96
PARTICIPAÇÃO 96
ARTIGO 117.º 96
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS 96
ARTIGO 118.º 96
ELEIÇÃO DOS DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA 96
ARTIGO 119.º 97
COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA 97
SECÇÃO III 98
MEDIDAS DISCIPLINARES 98
ARTIGO 120.º 98
QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR 98
ARTIGO 121.º 98
FINALIDADE DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 98
ARTIGO 122.º 99
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR 99
ARTIGO 123.º 99
MEDIDAS CORRETIVAS 99
ARTIGO 124.º 100
ADVERTÊNCIA 100
ARTIGO 125.º 100
ORDEM DE SAÍDA 100
ARTIGO 126.º 101
REALIZAÇÃO DE TAREFAS OU ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO 101
ARTIGO 127.º 102
CONDICIONAMENTO NO ACESSO/UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS/EQUIPAMENTOS 102
ARTIGO 128.º 103
MUDANÇA DE TURMA 103
ARTIGO 129.º 103
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 103
ARTIGO 130.º 104
REPREENSÃO REGISTADA 104
ARTIGO 131.º 104
SUSPENSÃO DA ESCOLA 104
ARTIGO 132.º 105
TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA 105
ARTIGO 133.º 105
EXPULSÃO DA ESCOLA 105
ARTIGO 134.º 105

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES 105
ARTIGO 135.º 106
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 106
ARTIGO 136º 106
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO 106
ARTIGO 137.º 107
RECURSOS 107
SECÇÃO IV 108
AVALIAÇÃO 108
ARTIGO 138.º 108
FINALIDADES 108
ARTIGO 139.º 108
OBJETO 108
ARTIGO 140.º 108
PRINCÍPIOS 108
ARTIGO 141.º 109
PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 109
ARTIGO 142.º 109
FINALIDADES DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 109
ARTIGO 143.º 109
INTERVENIENTES E FORMAS DE PARTICIPAÇÃO 110
ARTIGO 144.º 110
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO 110
ARTIGO 145.º 111
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 111
ARTIGO 146.º 111
PLANO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DE TURMA OU INDIVIDUAL 111
ARTIGO 146.º 111
AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA 111
ARTIGO 147.º 112
AVALIAÇÃO FORMATIVA 112
ARTIGO 148.º 112
AVALIAÇÃO SUMATIVA 112
ARTIGO 149.º 112
AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA 112
ARTIGO 150.º 113
AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA 113
ARTIGO 151.º 113
PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA 113
ARTIGO 152.º 114

REVISÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO 114
ARTIGO 153.º 114
CONDIÇÕES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO 114
ARTIGO 154.º 115
ALUNOS ABRANGIDOS PELA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 115
SECÇÃO V 115
RECONHECIMENTO DO MÉRITO 115
ARTIGO 155.º 115
RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MÉRITO 115
ARTIGO 156.º 116
QUADRO DE VALOR 116
ARTIGO 157º 116
QUADRO DE EXCELÊNCIA 116
CAPÍTULO II - PESSOAL DOCENTE SECÇÃO I 116
DIREITOS E DEVERES 116
ARTIGO 158.º 117
DIREITOS 117
ARTIGO 159.º 117
DEVERES GERAIS 118
ARTIGO 160.º 118
DEVERES PARA COM OS ALUNOS 118
ARTIGO 161.º 119
DEVERES PARA COM A ESCOLA E OUTROS DOCENTES 120
ARTIGO 162.º 120
DEVERES PARA COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 120
SECÇÃO II - REGIME DISCIPLINAR 121
ARTIGO 163.º 121
PRINCÍPIO GERAL 121
ARTIGO 164.º 121
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR 121
ARTIGO 165.º 121
INFRAÇÃO DISCIPLINAR 121
ARTIGO 166.º 121
PROCESSO DISCIPLINAR 121
ARTIGO 167.º 122
APLICAÇÃO DAS PENAS 122
ARTIGO 168.º 122
APLICAÇÃO DAS PENAS AOS CONTRATADOS 122
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO 123
ARTIGO 169.º 123

PRINCÍPIOS 123
ARTIGO 170.º 123
DIMENSÕES E DOMÍNIOS DA AVALIAÇÃO 123
ARTIGO 171.º 124
PROCEDIMENTOS 124
CAPÍTULO III - PESSOAL NÃO DOCENTE 124
SECÇÃO I 124
DIREITOS E DEVERES 124
ARTIGO 172.º 124
PRINCÍPIOS GERAIS 124
ARTIGO 173.º 125
DIREITOS 125
ARTIGO 174.º 126
DEVERES 126
ARTIGO 175.º 127
COMPETÊNCIAS DO PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR 127
ARTIGO 176.º 129
COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES TÉCNICOS 129
ARTIGO 177.º 130
COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS 130
SECÇÃO II 132
REGIME DISCIPLINAR 132
ARTIGO 178.º 132
ARTIGO 179.º 132
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR 132
ARTIGO 180.º 132
COMPETÊNCIA DISCIPLINAR 132
ARTIGO 181.º 132
INSTRUÇÃO 132
ARTIGO 182.º 133
SUSPENSÃO PREVENTIVA 133
ARTIGO 183º 133
APLICAÇÃO DAS PENAS 133
ARTIGO 184.º 133
APLICAÇÃO DAS PENAS AOS CONTRATADOS 133
SECÇÃO III 134
AVALIAÇÃO 134
ARTIGO 185.º 134
PRINCÍPIOS 134
ARTIGO 186.º 134

OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO 134
ARTIGO 187.º 135
INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO 135
ARTIGO 188º 135
PROCEDIMENTOS 135
CAPÍTULO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 135
SECÇÃO I 135
DIREITOS E DEVERES 135
ARTIGO 189.º 135
DIREITOS 135
ARTIGO 190.º 137
DEVERES 137
ARTIGO 191.º 138
REPRESENTAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 138
ARTIGO 192.º 139
COMPETÊNCIAS 139
SECÇÃO II 140
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 140
ARTIGO 193.º 140
ÂMBITO 140
ARTIGO 194.º 140
SEDE E INSTALAÇÕES 140
ARTIGO 195.º 141
DIREITOS 141
ARTIGO 196.º 141
DEVERES 141
CAPÍTULO V 142
AUTARQUIA E OUTRAS ENTIDADES 142
ARTIGO 197.º 142
PRINCÍPIOS 142
ARTIGO 198.º 142
DIREITOS 142
ARTIGO 199.º 142
DEVERES 142
PARTE III - OFERTA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO 143
SECÇÃO I 143
MODALIDADES DE APOIO À APRENDIZAGEM 143
CAPÍTULO I 143
APOIO EDUCATIVO 143
ARTIGO 200.º 143

DEFINIÇÃO 143
ARTIGO 201.º 144
PROPOSTA DE MODALIDADES DE APOIO 144
ARTIGO 202.º 144
CRITÉRIOS PARA AS MODALIDADES DE APOIO 144
ARTIGO 203.º 145
FUNCIONAMENTO DAS MODALIDADES DE APOIO 145
ARTIGO 204.º 145
TUTORIA 145
ARTIGO 205.º 146
APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO 146
(A.T.E.) 146
ÂMBITO E DEFINIÇÃO 146
SECÇÃO II 147
GABINETE DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA 147
ARTIGO 206.º 147
OBJETO E ÂMBITO 147
ARTIGO 207.º 147
COMPETÊNCIAS 147
ARTIGO 208.º 148
FUNCIONAMENTO 148
SECÇÃO III 149
EDUCAÇÃO ESPECIAL 149
ARTIGO 209.º 149
OBJETO E ÂMBITO 149
ARTIGO 210.º 150
PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 150
ARTIGO 211.º 150
RESPONSÁVEIS 150
ARTIGO 212.º 151
FUNCIONAMENTO 151
ARTIGO 213.º 151
COMPETÊNCIAS DOS DOCENTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL 151
ARTIGO 214.º 152
DETERMINAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO 152
PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS 152
ARTIGO 215.º 153
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS 153
MATRÍCULA, AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS, PROGRESSÃO E CERTIFICAÇÃO 153
Matrícula 153

Artigo 216.º 154
Adaptações ao processo de avaliação 154
Artigo 217.º 154
Progressão 154
Artigo 218.º 155
Certificação 155
CAPÍTULO II - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO, ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E APOIO À FAMÍLIA 155
SECÇÃO I 155
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 155
ARTIGO 219.º 155
ÂMBITO E DEFINIÇÃO 155
ARTIGO 22O.º 156
RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS 156
ARTIGO 221.º 156
INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA 156
ARTIGO 222.º 157
LOCAL E PERÍODO/SEMESTRE DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES 157
ARTIGO 223.º 157
ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES 157
SECÇÃO II - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO 157
ARTIGO 224.º 157
ÂMBITO E DEFINIÇÃO 157
ARTIGO 225.º 158
RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS 158
ARTIGO 226.º 158
INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA 158
ARTIGO 227.º 159
LOCAL E PERÍODO/SEMESTRE DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES 159
ARTIGO 228.º 159
ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES 159
SECÇÃO III - CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR 159
ARTIGO 229.º 159
ÂMBITO E DEFINIÇÃO 159
ARTIGO 230.º 160
DIRETOR) DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR 160
ARTIGO 231.º 161
COORDENADOR TÉCNICO DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR 161
ARTIGO 232.º 161
RESPONSÁVEL DO GRUPO-EQUIPA DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR 161
ARTIGO 233.º 162

PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NAS ATIVIDADES DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR 162
ARTIGO 234.º 162
AUTORIZAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PARA O DESPORTO ESCOLAR 162
CAPÍTULO III - SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA 163
SECÇÃO I 163
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 163
ARTIGO 235.º 163
DEFINIÇÃO 163
ARTIGO 236.º 163
COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS 163
ARTIGO 237.º 163
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO 163
SECÇÃO II - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 164
ARTIGO 238.º 164
ÂMBITO 164
ARTIGO 239.º 164
COMPETÊNCIAS 164
ARTIGO 240.º 165
APOIO ALIMENTAR 165
ARTIGO 241.º 166
LEITE ESCOLAR 166
ARTIGO 242.º 166
TRANSPORTES ESCOLARES 166
ARTIGO 243.º 166
SEGURO ESCOLAR 166
ARTIGO 244.º 167
AUXÍLIOS ECONÓMICOS 167
ARTIGO 245.º 168
SITUAÇÕES EXCECIONAIS 168
ARTIGO 246.º 169
EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES 169
SECÇÃO III - BIBLIOTECAS ESCOLARES 169
ARTIGO 247.º 169
UTILIZADORES 169
ARTIGO 248.º 169
DIREITOS DOS UTILIZADORES 169
ARTIGO 249.º 170
DEVERES DOS UTILIZADORES 170
SECÇÃO IV - REPROGRAFIA - PAPELARIA 170
ARTIGO 250.º 170

GESTÃO E FUNCIONAMENTO 170
SECÇÃO V - PBX 171
ARTIGO 251.º 171
GESTÃO E FUNCIONAMENTO 171
SECÇÃO VI - BUFETE 172
ARTIGO 252.º 172
GESTÃO E FUNCIONAMENTO 172
SECÇÃO VII - REFEITÓRIOS ESCOLARES 173
ARTIGO 253.º 173
GESTÃO E FUNCIONAMENTO 173
SECÇÃO VIII - ESPAÇOS LÚDICOS 175
ARTIGO 254.º 175
DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SALA DE CONVÍVIO DOS ALUNOS 175
ARTIGO 255.º 175
DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA LUDOTECA 175
SECÇÃO IX - ESPAÇOS PEDAGÓGICOS 176
ARTIGO 256.º 176
DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO 176
CAPÍTULO IV 176
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO 176
SECÇÃO I - MATRÍCULAS E DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS PELAS ESCOLAS/TURMAS 176
ARTIGO 257.º 176
CONCEITOS 176
ARTIGO 258.º 177
MATRÍCULA, FREQUÊNCIA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA 177
ARTIGO 259.º 179
DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS PELOS ESTABELECIMENTOS 179
ARTIGO 260.º 180
CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 180
ARTIGO 261.º 180
CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS 180
SECÇÃO II 181
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS 181
ARTIGO 262.º 181
CALENDÁRIO ESCOLAR 181
ARTIGO 263.º 181
FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES 181
ARTIGO 264.º 182
FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS 182
ARTIGO 265.º 183

OCUPAÇÃO DOS ALUNOS 183
ARTIGO 266.º 183
SAÍDA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO 183
ARTIGO 267.º 183
VISITAS DE ESTUDO 184
ARTIGO 268.º 185
PLANIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA VISITA DE ESTUDO 185
ARTIGO 269.º 186
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS 186
SECÇÃO III - ACESSO AOS ESPAÇOS ESCOLARES 186
ARTIGO 270.º 186
ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO 186
ARTIGO 271.º 187
ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS 187
SECÇÃO IV - HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA 187
ARTIGO 272.º 187
HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ESCOLAS 187
ARTIGO 273.º 188
PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA 188
SECÇÃO V - GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS E DAS INSTALAÇÕES 188
ARTIGO 274.º 188
GESTÃO DE INSTALAÇÕES 188
SECÇÃO VI - CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES 188
ARTIGO 275.º 188
PRINCÍPIOS GERAIS 188
ARTIGO 276.º 189
CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS 189
ARTIGO 277.º 189
CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES 189
SECÇÃO VII - PARCERIAS E PROTOCOLOS 189
ARTIGO 278.º 189
ÂMBITO 189
ARTIGO 279.º 189
OBJETIVOS 189
ARTIGO 280.º 190
ENTIDADES PARCEIRAS 190
SECÇÃO VIII - COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES 190
ARTIGO 281º 190
COMUNICAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO 190
ARTIGO 282.º 190

REUNIÕES E CONVOCATÓRIAS 190
ARTIGO 283.º 191
DIVULGAÇÃO DE DELIBERAÇÕES 191
ARTIGO 284.º 191
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES 191
PARTE IV - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO 192
ARTIGO 285.º 192
ÂMBITO 192
ARTIGO 286.º 192
EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 192
ARTIGO 287.º 193
MANDATO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 193
ARTIGO 288.º 193
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 193
PARTE V - DISPOSIÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS 193
ARTIGO 289.º 193
REGIMENTOS 193
ARTIGO 290.º 193
INELEGIBILIDADE 193
ARTIGO 291.º 194
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO 194
PARTE VI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 194
ARTIGO 292.º 194
OMISSÕES E REGIME SUBSIDIÁRIO 194
ARTIGO 293.º 194
REVISÃO DO REGULAMENTO 194
ARTIGO 294.º 195
ORIGINAL E DIVULGAÇÃO 195
ARTIGO 295.º 195
ENTRADA EM VIGOR 195

PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, estabelece as normas que definem os deveres e os direitos dos vários intervenientes na Comunidade Escolar; alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação, considerando que todos eles são agentes corresponsáveis na melhoria e realização da missão educativa do Agrupamento.

O Regulamento Interno pretende regular o modelo de organização e funcionamento do Agrupamento, estando sempre subjacente a ideia de que o seu fim último é o proporcionar a todos os alunos condições de qualidade e de equidade no desenvolvimento e no aprofundar de competências e conhecimentos, atendendo às características específicas de cada um.

Visa ainda regulamentar aspetos em que a Lei é assaz omissa e/ou lacunar, pretendendo ser um instrumento que defina a estrutura desta organização, as suas relações, as suas regras de funcionamento, bem como os direitos, os deveres e o modo como os indivíduos devem proceder dentro da organização, fixando no seu articulado os aspetos que são mais permanentes e duradouros.

Os documentos retificativos do presente Regulamento Interno, resultantes de decisões governamentais de regimes de excecionalidade, designadamente declarações de estado de emergência e ou calamidade pública, que condicionem ou alterem o funcionamento das escolas, constarão dos anexos do Regulamento Interno do Agrupamento.

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina (doravante designado por AEMA) situa-se na vila do Monte de Caparica – Bairro do Fundo do Fomento (Bairro Amarelo), o qual pertencia ao extinto Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional de Estado, atual IRHU, incluído na zona do Plano Integrado de Habitação Social de Almada.

A vila do Monte de Caparica é uma localidade situada na freguesia de Caparica, concelho de Almada, distrito de Setúbal, na margem sul do Tejo.

O agrupamento integra-se nesta comunidade, num bairro social em franca expansão, servindo uma população de fracos recursos económicos, de famílias numerosas, com dificuldade em obter a escolaridade obrigatória, com grande diversidade étnica nomeadamente muitas famílias de origem africana, cuja língua materna não é a língua portuguesa, e muitas famílias de etnia cigana, com crianças bastante desmotivadas para a aprendizagem escolar.

O AEMA é uma unidade organizacional, caracterizada como TEIP – Territórios Educativos de Intervenção Prioritária, com contrato de autonomia, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela Escola Básica Miradouro de Alfazina (escola sede) e pela Escola Básica Maria Adelaide Silva. Esta unidade organizacional obedece a um projeto pedagógico comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

a) Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos, abrangidos pela escolaridade obrigatória, numa dada área geográfica;
b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos e prevenir a exclusão social;
c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão;
e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.

Tendo por base que o agrupamento deve assumir um papel fundamental na formação de cidadãos com espírito reflexivo, crítico e democrático, capazes de intervir ativamente na sociedade, promovem-se princípios de rigor, qualidade e equidade que favoreçam aprendizagens significativas para o ingresso na vida ativa ou para o prosseguimento de estudos.

Deste modo, o presente regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de organização e convivência, que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, como um importante instrumento disciplinador e estruturador de condutas, ao estabelecer regulamentações sectoriais,

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

constituídas por normas precisas e objetivas, destinadas a assegurar uma gestão cuidada e eficaz dos órgãos e das estruturas, existentes na comunidade educativa.

O âmbito do regulamento interno não se limita, apenas, a um conjunto de normas mas também se constitui como um referencial de atitudes e comportamentos necessários à sua concretização, numa perspetiva participativa e humanista. Pelo que, visa garantir a participação de todos na partilha de decisões, pela intervenção responsável na vida da escola, definindo direitos como condição ao cumprimento dos deveres, pela afirmação do primado dos critérios de ordem pedagógica inerentes ao ato educativo. Este, sem prejuízo da integração de desejáveis mudanças na vida das escolas do agrupamento, consagradas no seu projeto educativo e decorrentes do estatuto de autonomia, é, em grande medida, a expressão de uma continuidade de práticas enraizadas na vida escolar.

Assim os grandes, objetivos das escolas do agrupamento são:

a) Trabalhar o currículo, articuladamente, assegurando a continuidade pedagógica dos ciclos de escolaridade;
b) Promover situações de ensino/aprendizagem, sequenciais e organizadas, propiciando a diversificação de estratégias, fomentando, sempre que possível, a passagem dos alunos de um ciclo para o outro, de forma harmoniosa e integrada;
c) Trabalhar os comportamentos sociais, estimulando a prática de situações, em contexto curricular e extracurricular, que promovam a concentração, a cooperação mútua e o melhoramento das relações sociais e do clima da escola;
d) Proporcionar situações de aprendizagem que valorizem as diferenças culturais, como elemento enriquecedor da escola e da sociedade.

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

PARTE I - GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - OBJETO E ÂMBITO

ARTIGO 1.º OBJETO

1- O presente regulamento interno é, dentro do quadro legal em vigor, o instrumento que define as normas de organização e funcionamento, especificamente assumidas pelo Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina - 171839.
2- O regulamento interno, de acordo com o definido no "Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário", publicado no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, constitui-se como um instrumento do exercício da autonomia deste agrupamento.

ARTIGO 2.º ÂMBITO

1- O presente regulamento interno (doravante designado por RI) aplica-se, a todos os estabelecimentos de ensino que compõem o AEMA, aos órgãos de administração e gestão, ao pessoal docente e não docente, às estruturas de orientação educativa, aos alunos, aos pais e/ou encarregados de educação, aos representantes da autarquia e da comunidade local e aos demais utentes dos espaços e das instalações escolares do agrupamento.

SECÇÃO II

AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ARTIGO 3.º

PRINCÍPIOS GERAIS

1- A autonomia, a administração e a gestão das escolas subordina-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na constituição e na lei de bases do sistema educativo, designadamente:

a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

ARTIGO 4º
OBJETIVOS

1- No quadro dos princípios e objetivos referidos no ponto anterior, a autonomia, a administração e a gestão das escolas organiza-se no sentido de:
   a) Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
   b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
   c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
   d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
   e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
   f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
   g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

ARTIGO 5.º
ORGANIZAÇÃO

1- O agrupamento é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e escolas do ensino básico e secundário, com vista à realização das seguintes finalidades:
   a) Proporcionar um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino básico;
   b) Prevenir a exclusão social e escolar;
   c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de ensino, que o integram, e realizar a gestão racional dos recursos;
   d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia,

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

administração e gestão comum aos diferentes estabelecimentos de ensino, nos termos do presente regulamento interno e da lei.

ARTIGO 6.º
SEDE

1- O AEMA tem sede na Escola Básica Miradouro de Alfazina, sito na Rua do Miradouro de Alfazina 2825-015 Monte de Caparica, em Almada.

ARTIGO 7.º
COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO

1- O AEMA é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino: Escola Básica Miradouro de Alfazina (sede) - 330814 e Escola Básica Maria Adelaide Silva - 251290.
2- Cada um dos estabelecimentos de ensino, que integram o agrupamento, mantém a sua identidade e denominação próprias, recebendo o agrupamento uma designação que o identifique.

ARTIGO 8.º
AUTONOMIA

1- A autonomia 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 ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2- Independentemente da extensão da autonomia, o seu exercício supõe sempre a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.

ARTIGO 9.º
INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA

1- O projeto educativo, o projeto curricular, o regulamento interno, o plano anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia, do agrupamento.
2- São ainda instrumentos de autonomia, para efeitos de prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 10.º
GESTÃO FINANCEIRA

1- Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, a gestão financeira da escola respeita regras do orçamento por atividades e orienta-se por instrumentos de previsão económica, designadamente:
   a) Plano financeiro anual;
   b) Orçamento privativo;
2- A elaboração dos instrumentos de previsão económica, previstos no número anterior, é realizada, anualmente, pelo Diretor(a) em conformidade com as linhas orientadoras, definidas pelo conselho geral.
3- Os saldos apurados, no fim de cada exercício, relativos a receitas próprias da escola, transitarão para o exercício seguinte, sem prejuízo da justificação de não utilização das verbas aprovadas, apresentada pelo Diretor(a).
4- Para efeitos do número anterior, consideram-se receitas próprias da escola:
   a) Propinas, emolumentos e multas, pagos em numerário, referentes à prática de atos administrativos;
   b) Receitas da prestação de serviços e da venda de publicações;
   c) Outras receitas que lhe sejam acometidas por lei, como: doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 11.º
ÓRGÃOS

1- São Órgãos de Administração e Gestão os seguintes:
   a) Conselho geral do agrupamento;
   b) Diretor(a);
   c) Conselho pedagógico;
   d) Conselho administrativo.
2- Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral, não se pode verificar o desempenho simultâneo, de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

ARTIGO 12.º

DEFINIÇÃO

1- O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa.

ARTIGO 13.º

COMPOSIÇÃO

1- O conselho geral é composto por dezanove elementos, podendo nos termos na lei ir ao limite de vinte e um membros):
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Quatro representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
   d) Três membros do município;
   e) Três membros representantes da comunidade.
2- O Diretor(a) participa nas reuniões deste órgão, mas sem direito a voto.

1- Compete ao conselho geral, sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, o seguinte:
   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
   b) Eleger o Diretor(a), nos termos da lei em vigor;

ARTIGO 14.º

COMPETÊNCIAS

   c) Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
   e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
   f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
   g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
   h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
   i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor(a), das atividades no domínio da ação social escolar;
   j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
   k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação interna da escola;
   l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
   m) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

cumprimento do plano anual de atividades;

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor(a);
q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
r) Elaborar e aprovar o seu regimento no início do mandato;
s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3- Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
4- O relatório das atividades, inscritas no plano anual de atividades, deverá ser entregue ao conselho geral para análise e ponderação, até ao final do ano letivo, após reflexão do conselho pedagógico.
5- O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, respeitando a proporcionalidade dos corpos representativos neste órgão, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento.
6- A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

ARTIGO 15.º
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1- Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2- Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação da escola, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3- No caso de inexistência de organizações representativas dos encarregados de educação, o presidente do conselho geral convocará uma assembleia geral de pais / encarregados de educação do agrupamento para se proceder à eleição dos seus representantes, de acordo com o seguinte procedimento:

a) Informação à assembleia, por parte do presidente

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

do conselho geral, dos aspetos essenciais do modelo de autonomia escolar e do papel que nele cabe aos encarregados de educação;

b) Abertura de um período/semestre de meia hora para elaboração de listas dos representantes no conselho geral, num total de oito elementos (quatro efetivos e quatro suplentes), procedendo-se de seguida à respetiva votação;

c) Na inexistência de listas, abertura de um período/semestre de oito dias, a partir dessa reunião, para apresentação de listas com indicação dos candidatos a membros do conselho geral, num total de oito elementos (quatro efetivos e quatro suplentes);

d) Mantendo-se a inexistência de listas serão convocados, no prazo de dois dias úteis, os representantes dos encarregados de educação e respetivos suplentes eleitos em cada turma, para uma assembleia de representantes, a realizar dois dias após a convocatória, onde se procederá à eleição dos representantes ao conselho geral e respetivos suplentes.

e) A votação é secreta.

4- Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5- Os representantes da comunidade local são cooptados de entre as instituições e organizações com quem o agrupamento estabelece parcerias. A indicação dos representantes deve corresponder às necessidades do agrupamento, visando a consecução das finalidades do seu projeto educativo.

ARTIGO 16.º
REGIME DE EXCEÇÃO

1 – Em situações em que não seja possível a realização de reuniões presenciais por motivos extraordinários, enquadradas por decisões governamentais, como sejam o estado de emergência e/ou calamidade, conjugados com outras medidas limitadoras da circulação e lotação de pessoas em espaços públicos, os procedimentos previstos nas alíneas do ponto 3 do Artº 15º, deverão ser efetuados através de plataformas digitais e publicitados nos lugares de estilo do Agrupamento e respetiva página web;

2 – Na impossibilidade de dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 deste artigo, os Encarregados de Educação eleitos como representantes de cada turma, serão informados da necessidade de se fazerem representar em Conselho Geral,

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

podendo voluntariar-se para esse efeito;

3 – Caso persista número insuficiente de representantes (4 elementos fixos mais 4 suplentes) poder-se-á a título excecional, o/a Diretor/a poderá proceder à cooptação de alguns desses elementos, tomando em consideração os Encarregados de Educação representantes de turma, ouvidos os respetivos Diretores de turma;

4 – Este regime de exceção deixará de vigorar assim que se altere a situação que o originou, devendo para tal aplicar-se o estipulado nos artigos 14.º, 15º e 16º da Lei n.º 75/2008, na versão final.

ARTIGO 17.º
PROCESSO ELEITORAL

1- Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3- As listas do pessoal docente deverão representar os docentes de todos os ciclos de educação e ensino e deverá assegurar a representação de, pelo menos, um docente pertencente aos quadros de escola/agrupamento de escolas.
4- As listas serão rubricadas por todos os candidatos e serão entregues ao Diretor(a) até cinco dias úteis antes da data indicada para o ato eleitoral, o qual assegurará a divulgação das mesmas, fazendo-as afixar em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.
5- Nos atos eleitorais em que exista apenas um único candidato ou lista, o boletim de voto deverá conter em quadrado próprio a menção de sim e não.
6- A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7- Sempre que, por aplicação do método mencionado no número anterior, não resultar apurado, no mínimo, um elemento por cada um dos níveis de ensino, o último mandato será atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada, que preencha tal requisito.
8- As listas serão entregues até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Diretor(a) ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
9- Cada lista poderá indicar até dois representantes, para acompanharem todos os atos da eleição.
10- Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

11- A publicitação dos documentos, emanados da comissão de acompanhamento do processo eleitoral, será afixada nos locais habituais, no prazo máximo de 48 horas.

ARTIGO 18.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 representantes dos pais e/ou encarregados de educação tem a duração de dois anos.
3- Os membros do conselho geral são substituídos, no exercício dos seus cargos, sempre que:
   a) Percam a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
   b) Renunciem ao mandato, mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente do conselho geral;
   c) Estejam impossibilitados de, permanentemente, exercerem as suas funções;
   d) Faltem, injustificadamente, a mais de três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas.
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.
5- Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
6- As vagas, resultantes da cessação do mandato dos membros representantes do município, são preenchidas por novos elementos a nomear pela autarquia.
7- As vagas, resultantes da cessação do mandato ou impedimento dos membros representantes da comunidade local, são preenchidas pela cooptação de novos elementos.

ARTIGO 19.º

FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o conselho geral define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.
2- Os representantes do pessoal docente do conselho geral, deverão, no âmbito do exercício das suas funções neste órgão, beneficiar de uma hora de redução, na componente não letiva do seu horário, devendo o presidente do conselho

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

geral usufruir de uma redução de duas horas na sua componente não letiva.

3- O conselho geral reúne ordinariamente, uma vez por cada período/semestre letivo, por iniciativa do seu presidente.
4- O conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor(a).
5- O pedido para a realização de reunião extraordinária, referido no número anterior, é formalizado de forma fundamentada, junto do presidente.
6- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.
7- As reuniões do conselho geral são marcadas em dia útil e em horário que permita a participação de todos os seus membros.
8- O Diretor(a) participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.
9- O conselho geral pode solicitar, num prazo mínimo de dez dias úteis, informações a outros órgãos ou estruturas do agrupamento.
10- As faltas às reuniões do conselho geral serão comunicadas pelo presidente, ao Diretor(a).
11- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

SECÇÃO II

DIREÇÃO

ARTIGO 20.º

DIRETOR(A)

1- O Diretor(a) é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial e a garantia da participação de todos na vida do agrupamento, nas áreas da sua competência e no respeito pelas regras da convivência democrática.
2- O Diretor(a) pode delegar e subdelegar competências no Subdiretor(a) e no adjunto.
3- Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor(a) é substituído pelo Subdiretor(a).

ARTIGO 21.º

SUBDIRETOR(A) E ADJUNTOS

1- O Diretor(a) é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor(a) e por um a três adjuntos, de acordo com a lei vigente, sendo que o número de adjuntos do Diretor(a) é

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

fixado em função da dimensão do agrupamento, da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente os níveis e ciclos de ensino e as tipologias de cursos que integra.

2- Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor(a) são estabelecidos por despacho do membro do governo, responsável pela área da educação.

ARTIGO 22.º
COMPETÊNCIAS

1- Compete ao Diretor(a) submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo, elaborado pelo conselho pedagógico.

2- Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao Diretor(a):
   a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
      i. As alterações ao regulamento interno;
      ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
      iii. O relatório anual de atividades;
      iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
      v. As propostas de acesso, para cedência das instalações, a entidades exteriores;
      vi. As propostas de acesso ao agrupamento, por parte de entidades de carácter comercial;
      vii. Outros assuntos, impostos pela tutela.
   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3- No ato de apresentação, ao conselho geral, o Diretor(a) faz acompanhar os documentos, referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do conselho pedagógico.

4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ou no presente regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao Diretor(a):
   a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
   b) Estabelecer o horário de permanência no estabelecimento de ensino do Subdiretor(a)(a) e dos adjuntos, assegurando uma presença diária na escola, quer durante o tempo letivo, quer durante as interrupções letivas;
   c) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
   d) Elaborar o plano anual de atividades e aprovar o respetivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo do conselho geral;
   e) Elaborar os relatórios, periódicos e final, de execução do plano anual de atividades;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

f) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
g) Distribuir o serviço docente e não docente;
h) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e os Diretores de turma, ouvidas as estruturas próprias;
i) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos na lei;
j) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
k) Analisar os requerimentos de férias e elaborar o respetivo mapa, onde conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço na escola, o qual deverá ser afixado até 15 de julho e registado nos processos biográficos;
l) Organizar os calendários e coordenar as reuniões dos vários conselhos, sob sua tutela;
m) Organizar e coordenar o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
n) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
o) Estabelecer, ouvido o conselho geral, protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
p) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
q) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
r) Supervisionar a qualidade dos serviços prestados, nos serviços de apoio à ação educativa;
s) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

5- Compete ainda ao Diretor(a), nos termos da legislação em vigor:
a) Representar o agrupamento;
b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Subdiretor(a) e dos adjuntos;
c) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
e) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6- O Diretor(a) exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo município.

ARTIGO 23.º

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

RECRUTAMENTO

1- O Diretor(a) é eleito pelo conselho geral, nos termos da lei em vigor.
2- Para seleção do Diretor(a), desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3- Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
   a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (doravante designado por ECD);
   b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor(a), Subdiretor(a) ou adjunto do Diretor(a), presidente ou vice-presidente do conselho executivo; Diretor(a) executivo ou adjunto do Diretor(a) executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos, respetivamente, pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-lei n.º 172/91, de 10 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
   c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor(a) ou Diretor(a) pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
   d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.
5- As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6- O Subdiretor(a) e os adjuntos são nomeados pelo Diretor(a), de entre docentes dos quadros de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

ARTIGO 24.º

ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- Não sendo aprovada ou não havendo cabimento à recondução do Diretor(a) cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal, até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2- Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada o procedimento concursal, para preenchimento do cargo de Diretor(a), é obrigatório, urgente e de interesse público.
3- O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
   a) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
   b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente decreto-lei;
   c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
   d) Os métodos utilizados, para a avaliação da candidatura.
4- O procedimento concursal é aberto, em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:
   a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
   b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência (adiante designado por MEC);
   c) Por aviso publicado no Diário da República, na 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
6- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão, referida no número anterior, para além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
   a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância, para o exercício das funções de Diretor(a), e do seu mérito;
   b) A análise do projeto de intervenção na escola;
   c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

ARTIGO 25.º
CANDIDATURA

1- O prazo de candidatura decorre durante quinze dias úteis a contar da data de publicação do aviso de abertura.
2- O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e o projeto de intervenção no agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato.

3- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, existente no agrupamento.

ARTIGO 26.º
AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

1- As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2- Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3- Previamente à apreciação das candidaturas a comissão, referida no número anterior, procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que não os tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA).

4- Das decisões de exclusão, da comissão de apreciação das candidaturas, cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5- Para apreciação dos elementos constantes no ponto 6 do artigo 23.º, a referida comissão dispõe de oito dias úteis a contar da data do términus da entrega das candidaturas, após a qual elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

6- Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo, sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório, previsto no número anterior, proceder a seriação dos candidatos.

7- A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

8- Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este irá apreciar as respetivas candidaturas:

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

a) Após discussão e apreciação das candidaturas o conselho geral pode, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo, nesta sede, serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição;
b) A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral e a notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis;
c) Na audição dos candidatos podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição;
d) A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo para o seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;
e) Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato;

9- As listas ordenadas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do AEMA, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do agrupamento, considerando-se estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

ARTIGO 27.º
ELEIÇÃO

1- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Diretor(a), considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral, em efetividade de funções.
2- No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio ao qual, são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral, em efetividade de funções.
3- Sempre que o candidato, no caso de ser o único ou o candidato mais votado, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, o facto é comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 11 julho.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- O resultado da eleição do Diretor(a) é homologado pelo Diretor(a)-Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.
5- A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

ARTIGO 28.º
POSSE

1- O Diretor(a) toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais, pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2- O Diretor(a) designa o Subdiretor(a) e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
3- O Subdiretor(a) e os adjuntos do Diretor(a) tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação, pelo Diretor(a).

ARTIGO 29
MANDATO

1- O mandato do Diretor(a) tem a duração de quatro anos.
2- Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor(a), o conselho geral delibera sobre a recondução do Diretor(a) ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3- A decisão de recondução do Diretor(a) é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor(a) de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor(a), nos termos do artigo 26.º do presente regulamento.
5- O mandato do Diretor(a) pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar, do qual se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar, de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

6- A cessação do mandato do Diretor(a) determina a abertura de um novo procedimento concursal.

7- Os mandatos do Subdiretor(a) e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor(a).

8- Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-lei n.º 137/2012 de 11 julho, quando a cessação do mandato do Diretor(a) ocorre antes do termo do período/semestre para o qual foi eleito, o Subdiretor(a) e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo Diretor(a), devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

9- Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do diploma supra mencionado, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º.

11-O Subdiretor(a) e os adjuntos podem cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, dos próprios ou ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor(a).

ARTIGO 30.º
ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1- Para apoio à atividade do Diretor(a) e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2- Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

3- Os docentes a desempenhar funções de assessoria usufruem de redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 31.º

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 32.º
COMPOSIÇÃO

1- O conselho pedagógico é composto pelos seguintes membros, a saber:
   a) O Diretor(a) que é, por inerência, presidente do conselho pedagógico e presidente da secção de avaliação do desempenho docente;
   b) O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar (grupo de recrutamento 100);
   c) O coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo (grupos de recrutamento 110 e 120);
   d) O coordenador do departamento curricular de línguas (grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320 e 330);
   e) O coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais (grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550);
   f) O coordenador do departamento de ciências sociais e humanas (grupos de recrutamento 200, 290, 400 e, 420);
   g) O coordenador do departamento curricular das expressões (grupos de recrutamento 240, 250, 260, 600 e 620);
   h) O coordenador do departamento da educação especial (grupo de recrutamento 910);
   i) O coordenador dos Diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo;
   j) O coordenador da BE/CRE;
   k) O coordenador de Cidadania e Desenvolvimento
   l) O coordenador do projeto TEIP;
   m) O coordenador da equipa de autoavaliação;
   n) O coordenador do Apoio Tutorial Específico;
   o) O coordenador da EMAEI;
   p) O representante dos técnicos da GACE;

   A composição do Conselho Pedagógico tem no limite 17 membros, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 33.º
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1- Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor(a), para o exercício do cargo.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- Os coordenadores dos Diretores de turma, do ensino vocacional, dos projetos são designados pelo Diretor(a).
3- O coordenador das bibliotecas escolares é colocado por intermédio do concurso para professor bibliotecário. No caso de não haver colocação, o coordenador é designado pelo Diretor(a).
4- No âmbito do conselho pedagógico podem existir comissões para acompanhamento das diversas atividades da escola.
5- Compete ao conselho pedagógico, reunido em plenário, decidir, anualmente, o número de comissões a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
6- A nomeação dos elementos das comissões tem a duração de um ano escolar.
7- Os representantes do pessoal docente do conselho pedagógico não podem ser membros do conselho geral.

ARTIGO 34.º
COMPETÊNCIAS

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao Conselho Pedagógico compete:
   a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor(a) ao conselho geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
   e) Definir os critérios gerais, nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
   i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior, vocacionados para a formação e a investigação;
   j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   k) Definir os critérios gerais a que devem obedecer a elaboração

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) 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 prestados e dos resultados das aprendizagens;

n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

ARTIGO 35.º

FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o conselho pedagógico define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.

2- O conselho pedagógico reúne ordinariamente, uma vez por mês, por iniciativa do seu presidente.

3- O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor(a) o justifique.

4- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.

5- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k), do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes da comunidade educativa.

6- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 36.º

MANDATO

1- O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 37.º
DEFINIÇÃO

1- O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 38.º
COMPOSIÇÃO

1- O conselho administrativo tem a seguinte composição:
   a) O Diretor(a), que o preside;
   b) O Subdiretor(a) ou um dos adjuntos do Diretor(a), por ele designado para o efeito;
   c) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

ARTIGO 39.º
COMPETÊNCIAS

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, compete ao conselho administrativo:
   a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
   b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
   c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

ARTIGO 40.º
FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o conselho administrativo define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.
2- O conselho administrativo reúne ordinariamente, uma vez por mês, por iniciativa do seu presidente.
3- O conselho administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor(a).
4- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.
5- As deliberações e pareceres do conselho administrativo são sempre escritos em ata.
6- A conta da gerência deve ser assinada pela totalidade dos membros do conselho administrativo.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

7- Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem consignar, em ata, a sua discordância ou se não tiverem estado presentes.
8- As faltas às reuniões do conselho administrativo serão comunicadas pelo presidente, ao Diretor(a).
9- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 41.º
MANDATO

1- O mandato dos membros do conselho administrativo é coincidente com o mandato do Diretor(a), no desempenho das funções inerentes à sua designação para este órgão.

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

ARTIGO 42.º
COORDENADOR

1- A coordenação de cada estabelecimento, afeto ao agrupamento,é assegurada por um coordenador.
2- Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3- O coordenador é designado pelo Diretor(a), de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4- As demais regras, omissas neste regulamento, obedecem ao estatuído na lei em vigor.

ARTIGO 43.º
COMPETÊNCIAS

1- Compete ao coordenador de escola:
   a) Coordenar as atividades educativas, do estabelecimento, em articulação com o Diretor(a);
   b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor(a) e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
   c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
   d) Promover e incentivar a participação dos pais e/ou encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades letivas, no âmbito do projeto educativo;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 44.º
MANDATO

1- O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).
2- O coordenador de estabelecimento pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor(a).

CAPÍTULO III
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 45.º
ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

1- As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o Diretor(a), no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, a promoção do trabalho colaborativo e o desenvolvimento do projeto educativo, na perspetiva da promoção da qualidade e do sucesso educativo.
2- As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visam:
   a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento das componentes curriculares, por iniciativa do agrupamento;
   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3- Constituem-se estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
   a) O conselho de docentes do pré-escolar e do 1.º ciclo;
   b) Os departamentos curriculares;
   c) Os conselhos de turma;
   d) Os conselhos de Diretores de turma;
   e) A coordenação do projeto TEIP;
   f) A coordenação dos cursos de educação e formação;
   g) A coordenação das bibliotecas escolares;
   h) A coordenação do Apoio Tutorial Específico;
   i) A coordenação dos projetos de desenvolvimento;
   j) A secção de avaliação do desempenho do pessoal docente;
   k) O secretariado das provas ou exames.

SECÇÃO I
CONSELHO DE DOCENTES DO PRÉ-ESCOLAR, DO 1.º CICLO E DA

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

EDUCAÇÃO ESPECIAL

ARTIGO 46.º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1- O conselho de docentes é uma estrutura que tem como finalidade definir, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades letivas entre o pré-escolar, o 1.º ciclo e a educação especial, tendo em conta o cumprimento do projeto educativo do agrupamento, bem como a articulação entre a escola e os pais e/ou encarregados de educação.
2- O conselho de docentes é composto por todos os educadores do pré-escolar, todos os professores do 1.º ciclo e os professores da educação especial que intervêm com os alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo.

ARTIGO 47.º

COMPETÊNCIAS

1- Ao conselho de docentes compete:
   a) Elaborar o seu regimento interno;
   b) Definir a proposta do plano anual de atividades, de acordo com os princípios, finalidades e objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento, assegurando uma linha de continuidade no percurso de cada criança/jovem e a intervenção da comunidade;
   c) Articular e definir a operacionalização das atividades definidas para o pré-escolar, 1.º ciclo e educação especial;
   d) Analisar e refletir sobre as atividades educativas e o seu contexto.

ARTIGO 48.º

FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o conselho de docentes define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.
2- O conselho de docentes reúne ordinariamente, no início de cada período/semestre letivo ou semestre, por iniciativa do seu presidente.
3- O conselho de docentes reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor(a).
4- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.
5- As faltas às reuniões de conselho de turma serão comunicadas

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

pelo presidente, ao Diretor(a).

6- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 49.º

COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES

1- O coordenador do conselho de docentes deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada, experiência profissional ou considerado competente para o exercício da função.

2- O coordenador do conselho de docentes é decidido entre os dois coordenadores de departamento do pré-escolar e do 1.º ciclo, em reunião de conselho docentes, qual dos dois assume a coordenação.

3- Em caso de ausência do coordenador do conselho de docentes, o outro coordenador de departamento poderá assegurar a respetiva coordenação.

ARTIGO 50.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES

1- Ao coordenador compete:

a) Presidir às reuniões do conselho;

b) Reunir trimestralmente ou semestralmente, com os docentes do pré-escolar, do 1.º ciclo e da educação especial, assegurando a definição e a articulação das atividades a desenvolver;

2- As faltas às reuniões de conselho de docentes serão comunicadas pelo coordenador, no próprio dia, ao Diretor(a).

ARTIGO 51.º

MANDATO DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES

1- O mandato do coordenador do conselho de docentes tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).

2- O coordenador do conselho de docentes pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor(a).

SECÇÃO II

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ARTIGO 52.º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1- Os departamentos curriculares são órgãos que reúnem os docentes dos grupos de recrutamento definidos na lei, com vista à articulação e gestão curricular, nos quais se

encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes do agrupamento.

2- Os departamentos curriculares do agrupamento são sete e compreendem os seguintes grupos de recrutamento:

Departamentos	Grupos de recrutamento Áreas curriculares
Educação pré-escolar	**100** – Educação pré-escolar
1.º Ciclo do ensino básico	**110** – 1.º Ciclo do ensino básico **120** - Inglês
Línguas	**210** – Português e francês **220** – Português e inglês **300** – Português **320** – Francês **330** - Inglês
Matemática e Ciências Experimentais	**230** – Matemática e ciências da natureza **500** – Matemática **510** – Física e química **520** – Biologia e geologia **550** – Informática
Ciências Sociais e Humanas	**200** – História e geografia de Portugal **290** – Educação moral e religiosa católica **400** – História **420** - Geografia
Expressões	**240** – Educação visual e tecnológica **250** – Educação musical **260** – Educação física **600** – Artes visuais **620** – Educação física

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 53.º
COMPETÊNCIAS

1- São competências dos departamentos:
   a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação do currículo/orientações curriculares nacionais;
   b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares, promovendo a interdisciplinaridade e a partilha de recursos;
   c) Garantir a qualidade científica e pedagógica do processo de ensino-aprendizagem;
   d) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
   e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
   f) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
   g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
   h) Coordenar as atividades pedagógicas no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas, a desenvolver pelos professores do departamento;
   i) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão e o abandono escolar;
   j) Elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
   k) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento, nas formas previstas na lei;
   l) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
   m) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do projeto educativo e do plano anual de atividades;
   n) Identificar necessidades de formação dos docentes e promover a sua atualização científica e pedagógica;
   o) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

execução do plano de formação dos professores do departamento;

p) Analisar e sugerir propostas de alteração e/ou revisão ao regulamento interno do agrupamento, no final de cada ano letivo, se assim se justificar;

q) Elaborar e/ou rever o regimento interno do departamento, no final de cada ano letivo, se assim se justificar.

ARTIGO 54.º
FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o departamento curricular define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.
2- O departamento curricular reúne ordinariamente, todos os meses, por iniciativa do seu coordenador.
3- O departamento curricular reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor(a).
4- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.
5- As faltas às reuniões de departamento curricular serão comunicadas pelo presidente, ao Diretor(a).
6- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 55.º
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

1- O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de docentes, propostos pelo Diretor(a), para o exercício do cargo.
2- No seguimento do ponto anterior, as propostas para coordenador do departamento curricular devem ser de docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3- Quando não for possível propor docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docente com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em serviço de

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

docentes;

b) Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, previstas no regulamento interno, tais como delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

4- No quadro dos princípios consagrados no regime jurídico em vigor, a que se subordinará o processo eleitoral do coordenador, o sufrágio é secreto e presencial, sendo considerado eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis, dos membros do departamento curricular, de acordo com os requisitos enumerados nos pontos 2 e 3.

5- O coordenador poderá ser substituído por um docente por si designado, em situações que o impeçam de comparecer em Conselho Pedagógico, devidamente justificadas. Caso esteja em discussão alguma deliberação que não tenha sido alvo de análise em departamento, não poderá o docente que substitui o coordenador nos seus impedimentos votar qualquer proposta apresentada.

ARTIGO 56.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

1- Aos coordenadores compete:

a) Presidir às reuniões do departamento;

b) Reunir trimestralmente com os coordenadores de conselho de ano ou grupo disciplinar, assegurando a comunicação e a articulação entre todos;

c) Promover o rigor na elaboração e na organização dos documentos que registam e fundamentam o trabalho do departamento;

d) Promover o trabalho cooperativo dos membros do departamento, com vista à consecução das competências definidas no artigo 52.º do presente regulamento;

e) Representar os professores do departamento no conselho pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e os docentes do seu departamento;

f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

g) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino;

h) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento curricular.

2- Em caso de ausência prolongada do coordenador de departamento, o Diretor(a) poderá designar um novo coordenador, de entre os membros do departamento.

3- As faltas às reuniões dos departamentos curriculares serão comunicadas pelo coordenador, ou representante, no próprio dia, ao Diretor(a).

ARTIGO 57.º

MANDATO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

1- O mandato, dos coordenadores dos departamentos curriculares, tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).

2- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, dos próprios ou serem exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor(a).

1- De acordo com a lei em vigor, foram criadas neste agrupamento estruturas de orientação educativa que têm como objetivo operacionalizar a articulação curricular. A articulação visa promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2- A articulação curricular no pré-escolar e no 1.º ciclo é assegurada através de conselhos de docentes, constituídos pela totalidade dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo, em exercício de funções no agrupamento.

3- Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes, referidos no ponto anterior, podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo, de atividades de enriquecimento curricular e de educação especial.

4- A articulação curricular entre o 1º e 2º ciclo decorre no final do ano escolar, através de reuniões conjuntas onde devem ser aferidas e registadas as aprendizagens essenciais que devem ser reforçadas assim como as competências definidas no perfil dos alunos. Este mesmo procedimento realizar-se-á também entre os educadores das crianças com 5 anos e os docentes do 1.º ciclo que receberão estes alunos no 1.º ano de escolaridade.

5- A articulação curricular está ainda prevista na planificação dos 2.º e 3.º ciclo, a ser executada no final ou início de cada ano letivo.

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO III

CONSELHOS DE TURMA

ARTIGO 58.º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1- O conselho de turma é o órgão que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre a escola e os pais e/ou encarregados de educação.
2- O conselho de turma é composto por todos os docentes da(s) turma(s):
   a) Pelo coordenador do departamento e todos os educadores de infância, na educação pré-escolar;
   b) Pelo coordenador do departamento e todos os professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
   c) Pelo Diretor(a) de turma e os respetivos docentes da turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e cursos de educação e formação.
3- Deve, sempre que possível, assegurar-se a continuidade pedagógica da composição do conselho de turma, ao longo de cada ciclo;
4- No 2.º e 3.º ciclos, sempre que necessário ou se torne imprescindível, o delegado de turma pode ser convidado a participar no conselho de turma, pelo respetivo Diretor(a) de turma.
5- Sempre que a turma integre alunos com necessidades educativas especiais, o conselho de turma integra os docentes da educação especial podendo ser convidados, quando necessário, outros técnicos.

ARTIGO 59.º

COMPETÊNCIAS

1- Compete ao conselho de turma:
   a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
   c) Elaborar o plano de atividades letivas da turma e assegurar o seu desenvolvimento de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
   d) Elaborar, implementar e avaliar o projeto de turma;
   e) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito das

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

áreas curriculares não disciplinares, no seio da turma;

f) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
g) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
h) Proceder à avaliação dos projetos;
i) Fazer a avaliação dos alunos, com respeito pelos critérios definidos pelo conselho pedagógico;
j) Estabelecer as medidas de apoio, para os alunos que delas necessitem, em função das dificuldades evidenciadas;
k) Assegurar a adequação do currículo na planificação do desenvolvimento das atividades às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
l) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica facilitadoras da aprendizagem, designadamente de E@D,
m) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
n) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
o) Promover a articulação com o ciclo seguinte, no 2.º e 3.º ciclo, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
p) Analisar a situação dos alunos a quem, no mesmo ano letivo, foi aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência de proposta de aplicação de outras medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias;
q) Emitir parecer, noutras situações de infração disciplinar, quando tal lhe for solicitado pelo Diretor(a), previamente à tomada de medida disciplinar.

ARTIGO 60.º
FUNCIONAMENTO

1- O conselho de turma reúne ordinariamente, no início de cada ano letivo e de acordo com o calendário escolar, por iniciativa do seu presidente.
2- O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, por determinação do conselho pedagógico ou por solicitação do Diretor(a).
3- As convocatórias para as reuniões de conselho de turma são

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

afixadas em local próprio na sala de professores e/ou enviadas por e-mail, devendo ser confirmadas por assinatura dos docentes convocados, com a antecedência mínima de 48 horas. Da convocatória deverá constar, obrigatoriamente, a data, a hora, o local e a ordem de trabalhos.

4- As convocatórias das reuniões são da responsabilidade do Diretor(a) de turma, ou a quem ele delegar competência.

5- As reuniões serão presididas pelo coordenador do departamento do pré-escolar, pelo coordenador do departamento do 1.º ciclo ou pelo Diretor(a) de turma, salvo quando se verificar o impedimento deste, sendo a presidência do respetivo conselho assumida pelo professor com mais tempo de serviço.

6- Em caso de falta prolongada do educador, professor ou Diretor(a) de turma cabe ao Diretor(a) do agrupamento nomear, de entre os docentes do conselho de turma, o educador ou professor que assumirá a presidência, preferencialmente com mais tempo de serviço total.

7- O secretário das reuniões no caso do pré-escolar e do 1.º ciclo é o educador e professor titular de cada uma das turmas, enquanto no 2.º e 3.º ciclo é um docente designado pela direção do agrupamento, no início do ano letivo.

8- Em caso de falta, devidamente justificada, do secretário, no pré-escolar e no 1.º ciclo este é substituído pelo coordenador de departamento ou por um docente designado por ele, no 2.º e 3.ºciclo este é substituído por um dos docentes do conselho que não seja Diretor(a) de turma nem secretário ou pelo docente com menos tempo de serviço total.

9- As faltas às reuniões de conselho de turma serão comunicadas pelo presidente, no próprio dia, ao Diretor(a).

10- Os assuntos tratados nas reuniões têm caracter sigiloso e a sua divulgação constitui infração disciplinar sujeita aos procedimentos consagrados no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração.

11- De cada reunião será lavrada ata, em modelo próprio informatizado, que contemple todos os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas com a respetiva fundamentação, bem como todas as situações de relevância no processo de ensino/aprendizagem dos alunos da turma.

12- No final de cada reunião, a ata é posta à aprovação do conselho de turma, após a qual é assinada por todos os presentes.

13- A ata é entregue na direção do agrupamento, no prazo máximo de 5 dias, à exceção das atas dos conselhos de turma de avaliação que têm que ser entregues após a reunião, no prazo máximo de 48 horas.

14- Nas reuniões de conselho de turma de avaliação, de final de período/semestre/semestre:

a) É obrigatória a presença de todos os docentes que

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

constituem o conselho de turma;

b) Quando se verificar a ausência de um dos membros, por motivo imprevisto, a reunião é adiada, no prazo máximo de 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos;

c) Quando a ausência a que se refere o número anterior, se prevê longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o educador titular de turma, o professor titular de turma ou Diretor(a) de turma, dispor de todos os elementos relativos à avaliação dos alunos dessa turma, fornecidos pelo docente ausente;

d) As reuniões têm a duração máxima de 2 horas, podendo prolongar-se, se todos os presentes concordarem, ou marcar-se nova reunião, nas 48 horas seguintes;

e) O presidente da reunião é sempre auxiliado pelo secretário e pelos restantes membros que compõem o conselho de turma;

f) Ao secretário cabe-lhe, além de auxiliar o presidente em todo o trabalho a realizar, a retificação de todos os elementos de avaliação dos alunos, a fim de evitar incorreções, rasuras ou esquecimentos;

g) Aos restantes membros cabe-lhes a elaboração de todos os documentos e registos de avaliação das turmas em avaliação;

h) Ao presidente, em conjunto com o secretário, cabe-lhes a entrega, em mão, à equipa de verificação das avaliações, de todos os documentos e registos de avaliação de todas as turmas em avaliação;

i) As decisões do conselho de turma são sempre ratificadas pelo Diretor(a) do agrupamento;

j) No desenvolvimento da sua autonomia, o Diretor(a) pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos, de acordo com a legislação em vigor;

k) Quando o conselho de turma reúne por motivos disciplinares, é convocado e presidido pelo Diretor(a) ou em quem ele delegar competências;

l) Para um conselho de turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no CPA, sob garantias de imparcialidade.

ARTIGO 61.º

DIRETOR DE TURMA

1- A designação do Diretor(a) de turma é da responsabilidade do Diretor(a), de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- No caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, o Diretor(a) de turma é docente titular de turma, dada a especificidade de monodocência nestes níveis de ensino, procurando assegurar-se a continuidade pedagógica até ao final do ciclo escolar.
3- No caso do 2.º e 3.º ciclo, o Diretor(a) de turma deve ser, sempre que possível, um professor que lecione a totalidade dos alunos da turma e no sentido de assegurar a continuidade pedagógica, até ao final do ciclo escolar, deverá ser nomeado para Diretor(a) de turma o professor que no ano anterior tenha exercido, essa função, na turma a que pertence a generalidade dos alunos.

ARTIGO 62.º
COMPETÊNCIAS DO EDUCADOR TITULAR DE TURMA, PROFESSOR TITULAR DE TURMA E DIRETORES DE TURMA

1- Compete, aos educadores de infância e aos professores do 1.º ciclo do ensino básico, sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, o seguinte:
   a) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com os pais e/ou encarregados de educação;
   b) Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   c) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio e/ou disciplinares, que julgar ajustadas;
   d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e/ou E@D, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
   e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de educação especial, com vista à sua superação;
   f) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de planos de acompanhamento pedagógico de turma ou individual e os planos de medidas de recuperação e integração;
   g) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
   h) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
   i) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
   j) Articular as atividades dos professores da turma com as

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;

k) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
l) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
m) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
n) Elaborar, implementar e avaliar o projeto de turma;
o) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
p) Coordenar os relatórios técnico pedagógicos (RTP) dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, alterado pela lei 116/2019 de 13 de setembro.

2- Compete, aos Diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo, sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, o seguinte:

a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
b) Presidir às reuniões com os encarregados de educação, diligenciando no sentido de garantir a eleição dos seus representantes ao conselho de turma;
c) Recolher os contactos dos representantes supramencionados e remetê-los à direção;
d) Garantir o registo e controlo das faltas dos alunos, procedendo nos termos da lei;
e) Organizar o processo individual do aluno;
f) Organizar e garantir a funcionalidade do dossiê da turma;
g) Coordenar, elaborar, assegurar a sua implementação e avaliar o projeto de turma;
h) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma no início do ano letivo;
i) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e/ou encarregados de educação;
j) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
k) Coordenar o plano de trabalho da turma, sendo particularmente responsável pela realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos pais e/ou encarregados de educação e de abertura à comunidade;
l) Articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e/ou encarregados de educação na prevenção e resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

m) Implementar as atividades de tutoria e quando possível de mentoria;
n) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante
e integrador;
o) Divulgar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação;
p) Apreciar ocorrências de caráter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas, no quadro das orientações nessa matéria e solicitar ao Diretor(a) a convocação extraordinária do conselho de turma;
q) Participar ao Diretor(a), para efeitos de procedimento disciplinar, comportamentos dos alunos considerados graves ou muito graves;
r) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e/ou encarregados de educação na aplicação de medidas educativas, decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;
s) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
t) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
u) Coordenar as medidas propostas nos relatórios técnico pedagógicos (RTP) dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.

ARTIGO 63.º
MANDATO DO DIRETOR(A) DE TURMA

1- A nomeação do Diretor(a) de turma é anual mas, sempre que possível, deve procurar assegurar-se a continuidade pedagógica do cargo, até ao final do ciclo escolar.

2- O Diretor(a) de turma dispõe de dois tempos letivos semanais, marcados obrigatoriamente no seu horário, para o exercício das suas funções e atendimento aos pais e/ou encarregados de educação.

SECÇÃO V
CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

ARTIGO 64.º
DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1- O conselho de Diretores de turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de turma do

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

agrupamento e de apoio ao conselho pedagógico.

2- O conselho de Diretores de turma, que é representado por um ou dois coordenadores, que respresentem o 2.º e 3.º ciclos respetivamente.

ARTIGO 65.º

COMPETÊNCIAS

1- Compete ao conselho de Diretores de turma:
   a) Elaborar o seu regimento interno;
   b) Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;
   c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
   d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
   e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
   f) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
   g) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico para a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
   h) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
   i) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades.

ARTIGO 66.º

FUNCIONAMENTO

1- Nos termos da legislação em vigor, o conselho de Diretores de turma define o seu regime de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato.

2- O conselho de Diretores de turma reúne ordinariamente, no início do ano escolar e uma vez em cada período/semestre/semestre letivo, por iniciativa do seu coordenador.

3- O conselho de Diretores de turma reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, por determinação do conselho pedagógico, por proposta do Diretor(a) de turma ou por solicitação do Diretor(a) do agrupamento.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo coordenador.
5- Das reuniões realizadas são lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas na reunião seguinte, serão arquivadas em local próprio.
6- As faltas às reuniões de conselho de Diretores de turma correspondem a dois tempos letivos e serão comunicadas pelo coordenador, ao Diretor(a).
7- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 67º

COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

O conselho de Diretores de turma é coordenado, sempre que possível por um ou dois professores para cada um dos ciclos de escolaridade, designados pelo Diretor(a), visando uma maior articulação do trabalho a desenvolver.

ARTIGO 68.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

1- Compete ao coordenador de Diretores de turma:
   a) Elaborar o plano anual de coordenação;
   b) Presidir às reuniões do conselho de Diretores de turma;
   c) Representar os Diretores de turma e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
   d) Promover a execução das orientações emanadas do conselho pedagógico;
   e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes ou do agrupamento para o desempenho dessas funções;
   f) Coordenar a articulação de estratégias, procedimentos e atividades das turmas;
   g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;
   h) Promover a interação entre o agrupamento e a comunidade;
   i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de educação especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

ARTIGO 69.º

MANDATO DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

1- O mandato do coordenador dos Diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).
2- O coordenador dos Diretores de turma pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

3- As horas de redução, atribuídas ao coordenador dos Diretores de turma, serão definidas pelo Diretor(a), conforme a legislação em vigor.

SECÇÃO VI

PROGRAMA TEIP

ARTIGO 70.º

ÂMBITO

1- No âmbito da legislação em vigor, as escolas que possuem elevado número de alunos em risco de exclusão social e escolar, identificados a partir da análise de indicadores do sistema educativo e de indicadores sociais dos territórios em que as escolas se inserem, podem integrar o programa dos territórios educativos de intervenção prioritária, adiante designados por TEIP, que deverá materializar-se em planos de melhoria promotores da aprendizagem e do sucesso educativo, com vista a dar resposta:

a) À melhoria da qualidade das aprendizagens, traduzida no sucesso educativo dos alunos;

b) Ao combate ao abandono escolar e às saídas precoces do sistema educativo;

c) À criação de condições que favoreçam a orientação educativa e à transição qualificada da escola para a vida ativa;

d) À progressiva coordenação da ação dos parceiros educativos - incluindo o tecido institucional público, empresas e a sociedade civil - com a ação da escola e das instituições de formação presentes em áreas geográficas problemáticas;

e) À disponibilização, por parte da escola, dos recursos culturais e educativos necessários ao desenvolvimento integrado da educação, da qualificação, do reconhecimento e certificação de competências e ainda da animação cultural.

2- No cumprimento das respostas, referidas no número anterior, surgem ações de desenvolvimento educativo que se enquadram no plano de melhorias do programa TEIP, as quais carecem de organização, coordenação e dinamização, previstas no projeto educativo do agrupamento e no respetivo regimento, que o regula.

3- Pela prossecução dos objetivos do plano de melhorias, o agrupamento deve estabelecer contratos- programa e contratos de autonomia, de acordo com a legislação em vigor, com vista à obtenção de apoios financeiros, pedagógicos e de autonomia.

ARTIGO 71.º

COORDENADOR E EQUIPA TEIP

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- Para assegurar a coordenação das várias intervenções e possibilitar a articulação em rede é criada uma equipa multidisciplinar, nomeada pelo Diretor(a) do agrupamento, cuja composição deve garantir, de forma equilibrada, a participação de todos, a saber:
   a) O titular do órgão da direção executiva do agrupamento;
   b) Os coordenadores dos departamentos em que se inserem as áreas disciplinares ou disciplinas com maiores índices de insucesso;
   c) O coordenador do programa TEIP, responsável pelo plano de melhorias;
   d) Um elemento da equipa de autoavaliação;
   e) Um perito externo, formador com credenciação superior;
   f) Outros a designar pelo Diretor(a) do agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 72º
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR E DA EQUIPA TEIP

1- Em articulação com toda a equipa, compete ao coordenador do TEIP:
   a) A elaboração da proposta do plano de melhorias;
   b) A monitorização do planeamento e da prossecução dos objetivos e das atividades e/ou ações, previstas no âmbito do programa TEIP, descritas no plano de melhorias;
   c) O acompanhamento e a avaliação do plano de melhorias, através das diferentes modalidades de avaliação: autoavaliação, avaliação externa e avaliação interna;
   d) A prestação de contas através de relatórios de avaliação, às entidades reguladoras de acompanhamento e avaliação do programa TEIP, materializado no plano de melhorias;
   e) O agendamento e a dinamização de reuniões da equipa, marcadas em dia útil e em horário que permita a participação de todos os seus membros.

ARTIGO 73.º
MANDATO DO COORDENADOR E DA EQUIPA TEIP

1- O mandato do coordenador e da equipa TEIP tem duração plurianual e cessa com a conclusão do projeto.
2- O coordenador e os elementos da equipa TEIP podem cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, dos próprios ou serem exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor(a).

SECÇÃO VII
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 74º
ÂMBITO

1- Os cursos de educação e formação são uma resposta educativa e formativa para os alunos em risco de abandono escolar precoce ou com insucesso repetido com vista ao desenvolvimento de capacidades e conhecimentos científicos de natureza técnica, prática e profissional, que permitam uma melhor integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos.
2- Estes cursos pretendem ter uma saída profissional concreta, sem que tal prejudique a possibilidade de prosseguirem estudos de nível superior e obedecem aos critérios, termos e condições conforme a legislação de referência e o projeto educativo do agrupamento.

ARTIGO 75º
FUNCIONAMENTO

1- Os cursos de educação e formação do ensino básico têm como público-alvo os alunos a partir dos 15 anos de idade que:
   a) Tenham concluído o 6.º ano de escolaridade, ou formação equivalente, e que, manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular;
   b) Procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que tiveram duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos diferentes.
2- No início de cada ciclo de estudos, deverá proceder-se a uma avaliação diagnóstica, tendo em vista a caracterização da turma do curso de educação e formação com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões da futura ação e intervenção educativas.
3- Os cursos de educação e formação de nível básico têm uma duração de um ou dois anos letivos, devendo a sua duração ser adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso.
4- Os cursos de educação e formação do ensino básico têm uma estrutura curricular organizada por módulos o que permite maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem de cada aluno.
5- O plano de estudos de um curso compreende três componentes de formação: a componente sociocultural, a componente científica e a componente tecnológica.
6- A carga horária global prevista, na matriz do curso de educação e formação, será distribuída e gerida, no âmbito

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

da autonomia pedagógica da escola, ao longo dos anos do ciclo de formação.

7- Face à obrigatoriedade de cumprimento da lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas, através da compensação em período/semestre letivo ou da adaptação do calendário escolar, o que requer autorização prévia, por escrito, do órgão de administração e gestão escolar.

8- De acordo com o ponto anterior, em caso de prolongamento da atividade letiva diária, os período/semestres mínimos de interrupção, a respeitar, são os seguintes:
   a) 6 dias úteis seguidos, no natal e na páscoa;
   b) 22 dias úteis seguidos, no verão.

9- As atividades escolares realizam-se de 2.ª a 6.ª feira, em horário diurno, a definir pelo agrupamento, não ultrapassando sete horas de trabalho diário (nove segmentos de 45 minutos), ou 8 de 50 minutos.

10- Quando um aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas e/ou justificadas, não recuperadas, previsto na lei, o mesmo será sujeito a atividades de recuperação da aprendizagem (doravante designado por ARA) que incidirão sobre cada um dos módulos de cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas.

11- A concretização de ARA, quer abranja uma ou mais disciplinas e não mais do que um módulo por disciplina, terá lugar uma vez, em cada ano escolar, sendo verificado o seu cumprimento em cada um dos módulos envolvidos. O seu cumprimento, por parte do aluno, realiza-se em período/semestre suplementar ao horário letivo, o que não o isenta da obrigação de cumprir o horário letivo da turma, em que se encontra integrado.

12- O incumprimento de ARA determina a exclusão/retenção do aluno, no(s) módulo(s) em que realizou ARA, devendo os pais e/ou encarregados de educação ser informados da situação.

13- Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas num ou mais módulos, desde que metade do mesmo seja de natureza disciplinar, não realiza ARA e encontra-se retido no(s) módulo(s) em causa.

14- O incumprimento de ARA e/ou a exclusão por faltas, impedem o aluno de realizar as provas especiais de progressão modular, desses módulos/disciplinas.

15- Dada a sua natureza prática, os cursos contam com atividade prática - prática simulada, numa entidade pública ou privada, de acolhimento da região, nos termos da sua regulamentação específica e formalização, mediante protocolo celebrado entre a empresa/instituição e o AEMA.

16- Os alunos que concluam com aproveitamento os cursos de educação e formação do ensino básico ficam habilitados com

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

o 9.º ano de escolaridade.

17- O aluno só acede ao estágio em contexto de trabalho, a realizar durante o segundo ano do curso, desde que cumulativamente:
   a) Não fique excluído por faltas;
   b) Obtenha média positiva em cada uma das componentes de formação;

18- Os alunos do curso de educação e formação do 9.º ano de escolaridade concluem o curso desde que tenham cumprido o número de horas de formação previstas e estejam aprovados em todas as componentes de formação, bem como na prova de avaliação final (PAF).

19- Os alunos que concluam, com aproveitamento, os cursos de educação e formação do ensino básico ficam habilitados com o 9.º ano de escolaridade e certificação profissional de nível 2.

20- As demais regras de funcionamento, omissas neste regulamento, constam do respetivo regimento interno e da lei em vigor.

ARTIGO 76.º
COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1- A coordenação da equipa pedagógica é assegurada pelo Diretor do curso.

2- O coordenador do curso e o Diretor(a) de turma são designados pelo Diretor(a), de entre os professores/formadores das diferentes disciplinas.

ARTIGO 77.º
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1- Compete ao Diretor do curso:
   a) A coordenação técnico-pedagógica do curso e a coordenação das atividades da equipa pedagógica;
   b) Assegurar a articulação pedagógica, entre todos os elementos da equipa pedagógica, a fim de promover a ligação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas, fazendo a ponte com os profissionais de orientação;
   c) Garantir o estágio em contexto de trabalho, em conjunto com o docente que leciona as disciplinas da componente tecnológica.

SECÇÃO VIII
BIBLIOTECAS ESCOLARES E/OU CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

ARTIGO 78.º

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ÂMBITO

1- As bibliotecas escolares com centro de recursos educativos, por vezes designadas como BE/CRE, são serviços técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor(a), ao serviço da comunidade educativa.
2- As bibliotecas escolares devem desenvolver políticas e serviços, disponibilizando equipamentos, proporcionando acesso a material intelectual e a fontes de informação adequadas, selecionando e adquirindo recursos, apoiando os utilizadores através de pessoal qualificado.
3- São áreas de apoio que incentivam ao desenvolvimento da literacia, das competências da informação e comunicação, da pesquisa e do uso das novas tecnologias e da cultura em geral.
4- Assumem-se, ainda, como uma estrutura facilitadora de integração e socialização dando, também, resposta a necessidades lúdicas, recreativas e de ocupação de tempos livres dos alunos.
5- Assim constituem-se como essenciais ao desenvolvimento do currículo e dos projetos em curso, orientando a sua ação de acordo com o projeto educativo do agrupamento.

Artigo 79.º
COORDENAÇÃO E EQUIPA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

1- O coordenador da equipa das bibliotecas escolares é designado pelo Diretor(a), de entre os professores bibliotecários do agrupamento.
2- Compete ao coordenador das bibliotecas escolares:
   a) Coordenar a gestão funcional e pedagógica dos recursos e materiais existentes nas bibliotecas escolares do agrupamento;
   b) Promover a articulação de atividades, entre as bibliotecas do agrupamento;
   c) Representar as bibliotecas no conselho pedagógico;
   d) Coordenar a implementação de processos de avaliação das bibliotecas escolares.
3- O mandato do coordenador e da equipa das bibliotecas escolares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).
4- O coordenador e a equipa das bibliotecas escolares pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

ARTIGO 80.º
GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- O AEMA integra duas bibliotecas escolares: a da escola sede na Escola Básica Miradouro de Alfazina e a da Escola Básica do Monte de Caparica n.º 2.
2- As bibliotecas escolares funcionam em espaços próprios, organizados para o efeito, e são espaços de trabalho nos quais os seus utilizadores devem manter um ambiente de silêncio e tranquilidade.
3- A organização, gestão e dinamização das bibliotecas escolares são da responsabilidade do coordenador das bibliotecas escolares e da sua equipa, constituída por docentes e/ou um assistente operacional do agrupamento.
4- Ao assistente operacional das bibliotecas compete, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, realizar:
   a) O registo, a cotação, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais e a gestão de catálogos;
   b) O serviço de atendimento, de empréstimos e de pesquisa bibliográfica;
   c) A preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação;
   d) A participação em programas e atividades de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou centro de recursos.
5- Os professores que integram a equipa das bibliotecas escolares são designados pelo Diretor(a), de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação, ou um docente por si designado com autorização da Rede de Bibliotecas.
6- Na constituição da equipa responsável pelas bibliotecas escolares deve ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
7- As bibliotecas escolares oferecem os seguintes serviços:
   a) Consulta, leitura e visionamento de documentos e outros recursos educativos em regime de acesso livre e/ou regime de requisição, de acordo com a natureza do documento ou recurso;
   b) Empréstimo domiciliário entre as bibliotecas escolares;
   c) Acesso a equipamentos informáticos e Internet;
   d) Informação *online*.
8- A consulta e utilização do fundo documental deve ser feita na BE/CRE, podendo, no entanto, transitar para outros espaços do agrupamento, mediante autorização.
9- O horário de funcionamento será estabelecido, anualmente, pelo Diretor(a).
10- A dinamização da BE/CRE terá em conta as linhas

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

orientadoras do projeto educativo do agrupamento e estará contemplada no seu plano anual de atividades.

11-A organização, a utilização e o funcionamento das bibliotecas escolares regem-se, para além destas disposições, por regulamento próprio das mesmas.

SECÇÃO IX

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 81.º

ÂMBITO

1- Para cumprimento da avaliação do desempenho do pessoal docente prevista no número 2 do artigo 39.º da LBSE e considerando os intervenientes no processo de avaliação previstos no número 5 do artigo 43.º do ECD, é necessária a constituição duma secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, conforme o estatuído no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

ARTIGO 82.º

COMPOSIÇÃO

1- A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo Diretor(a), que a preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

ARTIGO 83.º

COMPETÊNCIAS

1- Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na lei;
d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
g) Aprovar o plano de formação, previsto na lei, sob proposta do avaliador.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 84.º

MANDATO

1- O mandato da secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico tem a duração de um ano, tempo, após o qual, se revê a sua constituição em conformidade com os elementos do conselho pedagógico.
2- Os elementos da secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico podem cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, dos próprios ou serem exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

SECÇÃO X

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO NÃO DOCENTE

ARTIGO 85.º

ÂMBITO

1- Para cumprimento do estatuído relativamente à avaliação do desempenho do pessoal não docente constitui-se o conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente do agrupamento (doravante designado por CCA), órgão consultivo e de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos do pessoal não docente, afetos ao agrupamento, com sede na Escola Básica Miradouro de Alfazina.
2- O funcionamento do conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente, consta do respetivo regimento, de acordo com o previsto na lei, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

ARTIGO 86.º

COMPOSIÇÃO

1- O conselho coordenador da avaliação é composto pelo Diretor(a) do agrupamento, que o preside, pela Subdiretor(a), por uma adjunta da direção e pelo chefe de serviços da administração escolar.

   O presidente do CCA designa, dos elementos que o constituem, um secretário, responsável pela elaboração das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias.

ARTIGO 87.º

COMPETÊNCIAS

1- Ao conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente compete:
   a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;

c) Estabelecer o número de objetivos e de competências aos quais se devem subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenho do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de "desempenho relevante" e "desempenho inadequado" bem como proceder ao reconhecimento do "desempenho excelente";

e) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico;

f) Aprovar a avaliação mediante proposta formulada pelo avaliador;

g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

ARTIGO 88.º

COMISSÃO PARITÁRIA

1- A comissão paritária, que funciona junto do dirigente máximo, é a equipa com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação, dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados, antes da respetiva homologação.

2- A comissão paritária é composta por quatro vogais, dois dos quais representantes da administração, designados pelo dirigente máximo de serviço, sendo um deles membro do CCA, e os outros dois representantes dos trabalhadores, por estes eleitos.

3- A eleição e substituição dos vogais, decorre de acordo com o estatuído na lei e no regimento do conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente.

4- A não participação dos trabalhadores, na eleição, implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes, quaisquer pedidos de apreciação, por esse órgão.

ARTIGO 89.º

MANDATO

1- O mandato do conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor(a).

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- Os elementos do conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente podem cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, dos próprios ou serem exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

SECÇÃO XI

SECRETARIADO DO SERVIÇO DE EXAMES

ARTIGO 90.º

ÂMBITO

1- No agrupamento deve ser constituído um secretariado de exames, que, sob a responsabilidade e supervisão do Diretor(a), organiza e acompanha o serviço de provas desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.

ARTIGO 91.º

COORDENAÇÃO DO SECRETARIADO

1- O coordenador do secretariado é designado pelo Diretor(a) da escola de entre os professores do quadro que desempenham as respetivas funções durante todo o processo de provas ou exames, no mesmo ano letivo.
2- O substituto do coordenador do secretariado é designado pelo Diretor(a) da escola de entre os professores que integrem o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos.
3- A equipa do secretariado é constituída por um coordenador e por um grupo de docentes em efetividade de funções na escola, também nomeados para o efeito, pelo Diretor(a).
4- O secretariado de exames funcionará, sempre que possível, numa sala própria, com horário a definir anualmente e adequado à calendarização das provas.

ARTIGO 92.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR E DA EQUIPA DO SECRETARIADO

1- Ao secretariado de exames compete, em cada processo de provas do ensino básico onde se incluem as de aferição dos 2.º, 5.º e 8.º anos, as provas finais do 9.º ano e as provas de equivalência à frequência dos 4.º, 6.º e 9.º anos, organizar:
   a) A calendarização de todo o processo, em articulação com a direção do agrupamento;
   b) A elaboração e divulgação do mapa de vigilâncias;
   c) A organização e preparação das salas, para a realização das provas;
   d) A reestruturação do espaço escolar, por forma a garantir o ambiente propício à realização das provas;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

e) A execução de todo o trabalho necessário à realização das provas, nos dias em que as mesmas se realizam;
f) A produção das pautas com as classificações obtidas nas provas;
g) A assinatura dos documentos, que às provas digam respeito.

2- Ao secretariado de exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas lhe são inerentes e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas, zelando para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei.

ARTIGO 93.º
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI) - ÂMBITO

No agrupamento deve ser constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva com vista à mobilização de medidas de suporte à aprendizagem dos alunos, *Diário da República, 1.ª série — N.º 129 — 6 de julho de 2018 2923*, sendo também responsável pela elaboração do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho alterado pela lei 116/2019 de 13 de setembro e, se aplicável, o programa educativo individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º. No âmbito das suas competências, deve ainda:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.
f) Gerir e facilitar apoios especializados para alunos do agrupamento no âmbito dos protocolos estabelecidos com o CRI – centro de recursos para a inclusão da APPACDM - associação portuguesa de pais e amigos do cidadão deficiente mental de Lisboa, o ITAD Instituto de apoio e desenvolvimento e/ou segurança social.

ARTIGO 94.º
COMPOSIÇÃO

1 — A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor(a);
b) Um docente de educação especial;
c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

d) Um psicólogo.
2 - São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor(a) de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e/ou outros técnicos especializados, parceiros do agrupamento, que intervêm com o aluno.
3 - Cabe ao Diretor(a) designar:
a) Os elementos permanentes;
b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
c) O local de funcionamento.

ARTIGO 95.º
COORDENAÇÃO DA EMAEI

1— Cabe ao coordenador da EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva):
a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do Artigo anterior;
b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
c) Dirigir os trabalhos;
d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
e) São direitos dos Encarregados de Educação: Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual; solicitar a revisão do programa educativo individual; consultar o processo individual do seu filho ou educando; ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.
f) Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.
2 — Cabe ao Diretor(a), definir os elementos substitutos na composição da equipa, caso não seja possível respeitar a composição prevista na lei.

ARTIGO 96.º
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM
(C.A.A.) - ÂMBITO

1 — O centro de apoio à aprendizagem (C.A.A.) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Funcionando numa lógica de serviço de apoio, o centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no *continuum* de respostas educativas disponibilizadas pela escola e organiza-se

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

segundo dois eixos:

a) Suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas, nomeadamente, pelo docente de educação especial, psicólogo/a, assistente social, outros técnicos e os docentes das diferentes áreas disciplinares, docentes tutores, respondendo às necessidades dos alunos e complementando o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;
b) Complementaridade de caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

ARTIGO 97.º
COMPOSIÇÃO

1 - O centro de apoio à aprendizagem de acordo com o seu âmbito e dinâmica de intervenção, deverá ter a participação de:

a) O coordenador e/ou outro docente de Educação Especial;
b) O psicólogo/a do Agrupamento;
c) Assistente Social (caso se justifique a sua intervenção);
d) Um técnico do CRI (caso se justifique a sua intervenção);
e) Docentes tutores;
f) Docentes que prestam apoio educativo;
g) Diretores de turma;
h) Docentes com competências reconhecidas de âmbito, cientifico, pedagógico, tecnológico, ou outras, que justifiquem a sua intervenção em ações de partilha como suporte aos docentes responsáveis pelos grupos/turmas, promovendo o trabalho colaborativo, que pode compreender a planificação conjunta de atividades, a definição de estratégias e materiais adequados, a colaboração na definição das adaptações curriculares significativas ou na organização do processo de transição para a vida pós-escolar, entre outros.

ARTIGO 98.º
LOCAIS DE FUNCIONAMENTO

1 - O CAA funciona em vários locais, distribuídos pelos espaços adequados a cada tipo de ação ou atividade a realizar em cada escola, a saber, zonas para partilha de saberes entre os vários docentes, ludoteca, bibliotecas, salas para apoio mais individualizado ou em grupo, áreas para trabalho

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

específico de terapias, psicologia escolar ou atividades de clubes.

ARTIGO 99.º
COMPETÊNCIAS

1 — Ao centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, compete:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao prosseguimento de estudos ao longo da vida e à integração na vida pós -escolar;

c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma nomeadamente o docente de educação especial.

2 — Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam designadamente, as adaptações curriculares significativas; o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

3 — Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós -escolar.

7 — Compete ao Diretor(a) da escola definir o espaço de funcionamento, caso seja possível, do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 100.º
GABINETE DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA
G.A.C.E.

1 - O objetivo central deste Gabinete é ser uma estrutura de apoio à comunidade educativa, no seu todo, com maior intervenção ao nível dos alunos e respetivas famílias, disponibilizando para esse efeito apoio e acompanhamento psicossocial em estreita articulação com outros parceiros ou técnicos externos.

ARTIGO 101.º
FUNCIONAMENTO

1 - O GACE funciona na Escola Sede do Agrupamento, na sala 37, sem prejuízo de se efetuarem deslocações à Escola Básica Maria Adelaide Silva, que integra o Agrupamento sempre que seja necessário.
Funciona todos os dias da semana, em horário a definir no início do ano letivo e que será afixado na porta do gabinete. A intervenção inicia-se através de sinalização em documento próprio, a ser enviado para o email do GACE, gacemiradouroalfazina@gmail.com) com conhecimento da Direção.
Os atendimentos, estarão sujeitos a agendamento com hora marcada, via email telefone, solicitação do Diretor(a) de turma, ou qualquer elemento da comunidade educativa cuja audição e intervenção se justifique.
2 - Ao exercício das funções do técnico superior integrado no GACE aplica-se o código deontológico da prática profissional, dos técnicos que ali desempenham funções.
3 - Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.
4 - O atendimento de alunos pressupõe autorização prévia do encarregado de educação, salvo as situações em que o aluno por sua iniciativa solicite o apoio dos serviços ou situações de caráter excecional que assim o exijam.
5 - O atendimento aos pais e/ou encarregados de educação pressupõe a conveniência duma articulação entre os técnicos, a direção e os educadores, professores ou Diretores de turma.
6 - São elaborados processos de acompanhamento individual aos alunos e às famílias sinalizados pela comunidade educativa ou que voluntariamente procuram ajuda.
7 - Assim, ao nível dos apoios psicopedagógicos e do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa haverá um plano de ação

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

específica que visa, essencialmente:

a) Tipificação dos problemas;

b) Criação de programas de prevenção;

c) Programas de promoção de competências;

d) Programas de intervenção, através do trabalho em equipa e desenvolvimento de estratégias concertadas e articuladas entre os vários agentes, designadamente, docentes do agrupamento, psicóloga, assistente social e outros técnicos.

ARTIGO 102.º
COMPOSIÇÃO e PARCERIAS

1 - Uma Psicóloga e uma Técnica de Serviço Social.

A Dinamização e promoção de ações de intervenção e de prevenção de comportamentos de risco e violência em contexto escolar (bullying, segurança na internet, prevenção da indisciplina, educação sexual, gerir e poupar, maus tratos, entre outras), são geridas através do apoio ou trabalho em rede desenvolvido com:

- CPCJ;
- PIA II Santa Casa da Misericórdia de Almada;
- Saúde escolar;
- Escola Segura;
- EMAT
- Segurança Social
- Centro Social e Paroquial do Cristo Rei
- Outros.

PARTE II
COMUNIDADE EDUCATIVA

ARTIGO 103.º
COMPETÊNCIAS

1 - Identificar e sinalizar atempadamente as crianças ou jovens que se encontram em situação de risco ou perigo;

2 - Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem com dificuldades de aprendizagem, em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco ou incumpridores dos deveres do aluno;

3 -Mediação de situações de conflito na comunidade educativa;

4 - Apoiar os alunos em acompanhamento na CPCJ, em articulação com os Diretores de turma numa perspetiva de intervenção secundária e terciária;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

5 - Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
6 - Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
7 - Procurar respostas educativas/formativas diferenciadas;
8 - Dinamizar ações de formação e sensibilização sobre o risco na infância e juventude e outros temas associados aos direitos e deveres dos alunos;
9 - Dar a conhecer percursos profissionais, através de atividades sobre ofertas formativas e áreas profissionais aos alunos do 9º Ano, bem como aos respetivos encarregados de educação, como forma de envolver e responsabilizar todos os intervenientes;
10 - Dinamização de atividades que promovam as competências parentais, a sua inclusão no processo educativo dos alunos e a aproximação à comunidade educativa;
11 - Integrar, apoiar e acompanhar as famílias mais desfavorecidas e em risco social;
12 - Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e construção do seu projeto de vida;
13 - Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional apoiando o processo de escolha e planeamento de carreira dos alunos;
14 - Participar ativamente na equipa multidisciplinar para a inclusão;

CAPÍTULO I

ALUNOS

ARTIGO 104.º

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1- O processo individual do aluno encontra-se na secretaria da escola sede e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
   a) O processo individual do aluno do pré-escolar, deverá conter:
      i. Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
      ii. Os registos de avaliação;
      iii. Os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
      iv. Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

existam;

v. Os documentos elaborados no âmbito da implementação e da monitorização das medidas seletivas e ou adicionais preconizadas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, nomeadamente, o documento de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão e, quando aplicável, o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual, o Plano de Saúde Individual e os relatórios de avaliação semestral;

vi. Os relatórios técnicos pedagógicos e caso de aplique os programas educativos individuais, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-lei 54/2018 de 6 de julho alterado pela lei 116/2019 de 13 de setembro e toda a documentação inerente, de acordo com as indicações da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);

vii. Outros elementos, considerados relevantes para o percurso escolar do aluno.

b) O processo individual do aluno do 1.º, 2.º e 3.º ciclo, deverá conter:

i. Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

ii. O registo biográfico;

iii. Os registos de avaliação trimestral ou semestral;

iv. Os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

v. Fichas de levantamento de necessidades educativas e os planos de medidas de recuperação e integração, quando existam;

vi. Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

vii. Os planos individuais de trabalho;

viii. ; Os documentos elaborados no âmbito da implementação e da monitorização das medidas seletivas e ou adicionais preconizadas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, nomeadamente, o documento de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão e, quando aplicável, o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual, o Plano Individual de Transição, o Plano de Saúde Individual e os relatórios de avaliação semestral

ix. Os relatórios técnicos pedagógicos e caso de aplique os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho, alterado pela lei 116/2019 de 13 de setembro e toda a documentação inerente de acordo com as indicações da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);

x. As autoavaliações dos alunos;

xi. Outros elementos, considerados relevantes para o percurso escolar do aluno.

3- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria de natureza disciplinar, pessoal ou familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se veiculados ao dever de sigilo todos os membros da

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

comunidade educativa, que a elas tenham acesso.

4- Têm acesso ao processo, os seguintes agentes educativos: o educador, professor titular de turma, docentes do conselho de turma, Diretores de turma, coordenadores dos Diretores de turma, docentes da educação especial, técnicos, assistentes técnicos, elementos da direção do agrupamento e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.

5- O processo individual do aluno também pode ser consultado por este ou pelo seu encarregado de educação, a qualquer momento, junto dos serviços administrativos, desde que na presença de um elemento da direção, ou pessoa por ele delegada.

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 105.º

ÂMBITO

1- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do regulamento interno do agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e dos professores. O direito à educação implica que nenhum aluno pode prejudicar o exercício desse direito aos seus colegas.

ARTIGO 106.º

DIREITOS

1- O aluno tem os seus direitos consagrados no estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário.

2- Os direitos do aluno são, designadamente:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, género, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural, social ou de convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades e de acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais e/ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar, adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, de especial proteção, consagrada na lei penal, para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada, no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo e do regulamento interno;

n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

p) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação,

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

s) Beneficiar de medidas, de acordo com a lei e a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares;

3- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e q) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento interno.

4- Para além dos legalmente consignados, são também direitos dos alunos:

a) Utilizar as instalações e os recursos a si destinados, respeitando as normas de funcionamento. A utilização de quaisquer outras instalações e/ou recursos ocorre mediante autorização do Diretor(a);

b) Ver consideradas, apenas para efeitos estatísticos, as faltas dadas às atividades letivas no cumprimento de obrigações e deveres inerentes à sua representação nos órgãos do agrupamento ou em eventos previstos no plano anual de atividades, ressalvando o regime específico dos cursos de educação e formação;

c) Afixar cartazes de propaganda, em locais previamente autorizados pelo Diretor(a), e realizar sessões de informação e debate, não podendo ultrapassar os limites da lei, nem prejudicar as atividades letivas;

d) Reunir-se em assembleia de delegados de turma, por iniciativa própria ou do Diretor(a).

ARTIGO 107.º

DEVERES

1- Os deveres dos alunos são os consignados no estatuto do aluno do ensino básico e secundário, nomeadamente:

a) Ser responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados no estatuto do aluno, no regulamento interno da escola e na demais legislação aplicável;

b) Respeitar integralmente o património do agrupamento, os demais alunos, funcionários e, em especial, os

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

professores;

c) Nunca prejudicar o direito à educação dos demais;
d) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
f) Seguir as orientações dos professores, relativas ao seu processo de ensino;
g) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, género, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
h) Ser leal com todos os membros da comunidade educativa;
i) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração, na escola, de todos os alunos;
k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
l) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo e da integridade física e psicológica dos mesmos;
n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
r) Conhecer o seu estatuto e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o do regulamento interno da mesma;
s) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

t) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável, pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor(a) da escola;

x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

y) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

z) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades no âmbito da vida escolar, salvo em caso de acidente, devidamente comprovado. Não sendo possível ou suficiente a reparação, deve, o responsável, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2- Para além dos deveres legalmente consignados, o aluno deve:

a) Ser, diariamente, portador do cartão do aluno e da caderneta escolar. O cartão do aluno é exclusivamente para uso pessoal e é intransmissível, pelo que os alunos que fizerem uso de um cartão que não lhes pertença, serão objeto de procedimento disciplinar;

b) Identificar-se quando entra ou sai da escola e sempre que para tal seja solicitado, por qualquer professor ou funcionário;

c) Em caso de acidente, não abandonar a escola sem dar

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

conhecimento aos serviços administrativos, nomeadamente à ação social escolar;

d) Respeitar a autoridade do pessoal docente e não docente, dentro e fora da sala de aula;
e) Circular, ordeiramente, nos corredores e outros espaços da escola de forma a não perturbar o bom funcionamento das atividades escolares;
f) Não circular nos corredores entre as salas dos blocos enquanto nestas decorrerem atividades letivas, só podendo entrar pelas portas interiores acompanhados pelo professor ou funcionário, à exceção dos alunos com necessidades específicas;
g) Não permanecer no campo de jogos, se o mesmo estiver a ser utilizado por algum professor de educação física;
h) Justificar, atempadamente, os atrasos e/ou faltas às aulas;
i) Levar para a sala de aula o material considerado indispensável, pelo respetivo professor;
j) Não mascar pastilha elástica na sala de aula nem ingerir quaisquer alimentos, durante o período/semestre de trabalho;
k) Informar de imediato o professor se, ao entrar na sala de aula, notar qualquer dano ou deficiência no equipamento desta;
l) Respeitar o ritmo de aprendizagem dos colegas, sinalizando e aguardando calmamente a sua vez de intervir;
m) Cumprir as regras de conduta dentro da sala de aula, sem esquecer o devido respeito pelos colegas e professores;
n) Cumprir as regras de utilização do material didático ou outro, determinadas pelo professor;
o) Entregar, no final do ano letivo ao Diretor(a) de turma (no período/semestre que decorre entre as duas últimas semanas de aulas), e em bom estado de conservação, os manuais escolares fornecidos aos alunos integrados nos escalões A e B da ação social escolar, de modo a que estes possam ser reusados por outros alunos;
p) Permanecer na escola durante o seu horário escolar, nomeadamente nos intervalos, a menos que possua autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola para sair;
q) Não se ausentar da sala de aula, a não ser por motivos excecionais, e desde que o solicite e justifique perante o professor; em situação de urgência, e não sendo possível obter em tempo útil a referida autorização, terá de justificar-se posteriormente;
r) Sair da escola apenas no fim dos períodos/semestres letivos. Caso não tenha a última aula do turno da manhã ou da tarde só poderá sair se tiver a respetiva autorização do encarregado de educação no cartão, de acordo com

impresso a assinar no ato de renovação de matrícula;

s) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, exceto quando acompanhado ou autorizado pelo professor ou com a presença de outro profissional;
t) Proceder à marcação de refeição, no cartão eletrónico, com a antecedência mínima de um dia;
u) Pagar uma taxa adicional ao preço da refeição, se marcada no próprio dia, cujo valor é determinado anualmente por despacho do Ministério da Educação e Ciência;
v) Não deixar, nos balneários, objetos de valor e/ou dinheiro, guardando-os nos cacifos próprios à sua disposição;
w) Entregar no PBX todo e qualquer o objeto encontrado na escola e preencher a ficha de registo da ocorrência;
x) Não praticar qualquer ato ilícito.

ARTIGO 108.º
OBJETOS DE VALOR

1- Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os alunos devem evitar o uso ou transporte de objetos pessoais de valor.
2- O agrupamento não se responsabiliza por danos ou pelo desaparecimento de objetos pessoais dos alunos, nomeadamente telemóveis e outros equipamentos eletrónicos, fazendo contudo um registo das ocorrências.

ARTIGO 109.º
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

1- Para além do dever de frequência na escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos, bem como os pais e/ou encarregados de educação, são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
   O dever de assiduidade implica para o aluno a sua presença e a pontualidade na sala de aula ou nos demais locais onde se desenvolva a atividade letiva.
2- Na educação pré-escolar, ainda que não abrangida pela escolaridade obrigatória, os alunos deverão ter uma frequência assídua;
3- A inscrição de um aluno nas atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo implica um compromisso de honra por parte dos pais e/ou encarregados de educação, em como o seu educando as frequentará até ao final do ano letivo.

ARTIGO 110.º
DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- O aluno pode ser dispensado, temporariamente, das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

ARTIGO 111.º
FALTAS E REGISTO DE FALTAS

1- Falta é a ausência do aluno a:
   a) A uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória;
   b) A uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
   c) A ausência do aluno, em resultado de ordem de saída da sala de aula ou de aplicação de suspensão.
2- A falta a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória é registada no programa GIAE ou de frequência, pelo professor, ou em outros suportes administrativos adequados, pelo Diretor(a) de turma.
3- No pré-escolar e no 1.º ciclo a não comparência do aluno a um dia de aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória, corresponde a uma falta.
4- No 2.º e 3.º ciclo a não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência, correspondendo a uma falta se a aula for de apenas um tempo e a duas faltas se a aula for de dois tempos consecutivos.
5- Em cada disciplina, será marcada falta de material ao aluno que não se fizer acompanhar do respetivo material didático ou do equipamento necessário, do qual tenha tido conhecimento prévio. As faltas de material e seguintes estas são registadas no programa GIAE, sendo equiparadas a faltas de presença injustificadas, com todos os efeitos daí decorrentes.
6- A ordem de saída da sala de aula determina a marcação de uma falta que deve ser registada no programa GIAE, devendo o professor redigir de imediato a ocorrência verificada e dela dar conhecimento ao Diretor de turma.
7- Considera-se falta de atraso, por falta de pontualidade, o que, no âmbito do presente regulamento interno, significa o aluno não estar na aula aquando do início da mesma. A falta será registada no programa GIAE de ponto com a designação

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

"falta de atraso", sendo equiparada a falta de presença injustificada, com todos os efeitos daí decorrentes.

8- Nos tempos intercalares dos turnos da manhã e da tarde, sempre que ocorra uma falta de atraso, o docente reserva-se ao direito de admitir ou não, a entrada do aluno na sala de aula.

9- No ensino pré-escolar e no 1.º ciclo considera-se falta de pontualidade a entrada do aluno até 10 minutos, após o início da aula.

10- Nos 2.º e 3.º ciclos de ensino a falta de pontualidade é sempre considerada injustificada, quando:

a) Não seja apresentado atempadamente o pedido de justificação;
b) A razão apresentada não seja considerada atendível;
c) O aluno seja reincidente na falta de pontualidade ou na razão apresentada.

ARTIGO 112.º
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1- Sem prejuízo do disposto nas normas legais, consagradas no estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário, são consideradas faltas passíveis de justificação:

a) A ausência do aluno nas atividade escolares, após o toque de entrada;
b) A falta de material.

2- O pedido de justificação da(s) falta(s) é apresentado por escrito, no prazo máximo de **três dias úteis**, pelos pais e/ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma, através da caderneta escolar, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

3- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para a(s) falta(s) ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma.

4- Das faltas justificadas, designadamente por doença, não pode decorrer a aplicação de qualquer medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

5- O educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma pode solicitar aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando for maior de idade, ao aluno, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da(s) falta(s), devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito seja contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

6- A falta do aluno a uma ficha de avaliação, sem aviso por parte dos pais e/ou encarregados de educação, implica a apresentação de uma justificação médica.
7- Mediante a apresentação da justificação, referida no número anterior, o aluno poderá realizar a ficha de avaliação, em data a acordar com o respetivo professor.
8- São consideradas justificadas, as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no caso de se reportar a um período/semestre inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico no caso de se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, ser aceite uma única declaração para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Falecimento de familiar, durante o período/semestre legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
   d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
   e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período/semestre 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/semestre 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/semestre das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
   i) Participação em provas desportivas, associativas ou eventos culturais, reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
   k) Cumprimento de obrigações legais, que não possam efetuar-se fora do período/semestre das atividades letivas;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor(a) de turma, professor titular de turma ou educador;
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 visitas de estudo, previstas no plano anual de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
o) Outros factos previstos no regulamento interno do agrupamento.

ARTIGO 113.º
FALTAS INJUSTIFICADAS

1- São consideradas faltas injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) Não tenham sido entregues os comprovativos solicitados;
   e) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
   f) A falta seja dada em tempos interpolados, não tendo sido apresentado comprovativo dos serviços competentes.
2- A não-aceitação da justificação apresentada, deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.
3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e/ou encarregados de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor(a) de turma, professor titular de turma ou educador, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

ARTIGO 114.º
EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) O dobro do número de dias do horário semanal, que perfaz um total de dez dias, seguidos ou interpolados, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.
2- Quando for atingido, metade do limite de faltas, previsto no

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

número anterior, os pais e/ou encarregados de educação, ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor(a) de turma, professor titular de turma ou educador.

3- A notificação, referida no número anterior, tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução, que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4- Caso se revele impraticável, o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5- Nas ofertas formativas, designadamente nos cursos de educação e formação ou em outras ofertas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas, daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno do agrupamento.

ARTIGO 115.º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos no artigo, anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso, ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no presente regulamento interno, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

2- O previsto no número anterior, não exclui a responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação do aluno.

3- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor(a) de turma, professor titular de turma ou tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

4- A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido no

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

regulamento interno, relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

5- A ultrapassagem do limite de faltas, previsto nas ofertas formativas, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem, para o aluno, as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no regulamento interno do agrupamento, sem prejuízo de outras medidas legalmente previstas no estatuto do aluno, para as referidas modalidades formativas.

ARTIGO 116.º
MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas, previstas na lei, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar os atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- Para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas, obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e integração, que incidirá sobre o programa curricular do nível que frequenta, em modelo próprio do agrupamento.

3- Para os alunos que frequentam o 2.º e o 3.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas, obriga ao cumprimento de de medidas de recuperação e integração que incidirá sobre a disciplina em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar as aprendizagens a que não compareceu, em modelo próprio do agrupamento.

4- O recurso às medidas de recuperação e integração só pode ocorrer uma única vez, durante o decurso do ano letivo. A aplicação do plano é efetuada fora do horário letivo ou no tempo letivo de apoio ao estudo. A avaliação é feita pelo professor da respetiva disciplina e pode assumir diferentes formas (escrito, prático, oral, entre outros), a qual é prevista e discriminada na elaboração do plano de medidas de recuperação e integração.

5- A sua avaliação realiza-se nas reuniões de conselho de turma (intercalares e de avaliação), mediante a atribuição da menção de “cumpriu” ou “não cumpriu”.

6- Se após a sua aplicação, o aluno “cumpriu” as medidas previstas e discriminadas no plano, o aluno retoma o seu percurso escolar normal, sendo-lhe recuperadas as faltas

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

injustificadas, para além das previstas na lei.

7- Se após a aplicação das medidas de recuperação e integração (MRI)se mantiver o incumprimento, o Diretor(a) é obrigado a comunicar o facto à comissão de proteção de crianças e jovens e/ou tribunal de família e menores, propondo, em conjunto com os pais e/ou encarregados de educação a possibilidade de encaminhar o aluno para um novo percurso formativo.

8- Quando a medida, referida no número anterior, não for eficaz ou não for cumprida pelo aluno, o conselho de turma decide:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo;

b) Para os alunos a frequentar os 2.º e 3.º ciclo do ensino básico a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo.

9- A aplicação das medidas de recuperação e integração não substituem as avaliações formais, pelo que a transição do aluno não depende apenas do seu cumprimento mas também dos objetivos alcançados ao longo de todo o ano escolar.

10- Em cada ano letivo, a operacionalização das medidas de recuperação e integração decorre, para todos os alunos que tenham ultrapassado o limite de faltas injustificadas, logo que se verifique o incumprimento do dever de assiduidade, à primeira disciplina onde este tenha sido ultrapassado.

11- Aos pais e/ou encarregados de educação é-lhes comunicado, pelo meio mais expedito, a aplicação das medidas de recuperação e integração, que deverão ser assinadas pelo próprio e pelo aluno, assim como os resultados obtidos na sua aplicação e as consequências aplicadas, registadas no respetivo documento e arquivadas no processo individual do aluno.

13- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades, referidas no presente artigo, implica também restrições na

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

admissão às provas finais, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino.

14-O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

SECÇÃO II

PARTICIPAÇÃO

ARTIGO 117.º

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1- Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2- Os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao Diretor(a) a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

ARTIGO 118.º

ELEIÇÃO DOS DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

1- O delegado e subdelegado de turma serão eleitos de entre os alunos da turma.

2- A eleição do delegado e subdelegado de turma será feita através de voto direto e secreto e terá lugar na primeira quinzena de aulas de cada ano letivo.

3- O Diretor(a) de turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, assegurada a eleição por outro professor da turma.

4- A eleição deve ser precedida de uma reflexão sobre o perfil do delegado e subdelegado e competências inerentes ao cargo.

5- A votação será feita nominalmente, sendo que o aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado.

6- Caso haja empate entre os dois candidatos mais votados, será efetuada uma segunda volta, exclusivamente entre estes.

7- Desta eleição será elaborada a respetiva ata, a ser entregue na direção, devendo o Diretor(a) de turma arquivar uma cópia no dossiê de turma.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

8- Os delegados e os subdelegados de turma podem ser substituídos, em qualquer altura, bastando para isso que dois terços dos alunos requeiram, por escrito, ao Diretor(a) de turma a realização de nova eleição.
9- Na situação referida no número anterior, o destituído pode impugnar a sua destituição, por escrito, no prazo de dois dias úteis, após a notificação desta, sendo o caso decidido pelo Diretor(a) de turma, com possibilidade de recurso para o conselho de turma.
10- Em caso de extrema gravidade poderá o conselho de turma destituir o delegado ou o subdelegado e desencadear uma nova eleição depois de consultados os alunos da turma, salvaguardando a possibilidade de defesa daqueles.
11- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou seja, tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

ARTIGO 119.º

COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1- Compete aos delegados de turma representar esta última junto de qualquer órgão do agrupamento.
2- Compete aos delegados de turma participar nas reuniões para as quais for convocado.
3- Compete ao delegado contribuir para a existência de uma boa relação entre alunos, docentes e não docentes.
4- O delegado de turma deverá manter-se informado de todos os assuntos com interesse para a vida escolar e particularmente para a turma, mantendo esta informada.
5- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
6- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor(a) de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
7- Compete ao subdelegado de turma auxiliar o delegado no desempenho das suas funções e substituí- lo sempre que necessário.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO III

MEDIDAS DISCIPLINARES

ARTIGO 120.º

QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

1- A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos na lei e no presente regulamento interno, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 121.º

FINALIDADE DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1- Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores, no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.
3- No âmbito dos pontos anteriores, as medidas aplicadas devem ser divulgadas à comunidade escolar, através duma norma jurídica que deve circular e ser lida, informando e definindo, desta forma, a padronização de condutas e regras, que todos devem conhecer.
4- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem finalidades punitivas.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 122.º
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

De acordo com o estatuído na lei, na determinação da medida disciplinar sancionatória deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar e o meio familiar e social em que o mesmo se insere.

1- São circunstâncias atenuantes, da responsabilidade disciplinar do aluno, o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
2- São circunstâncias agravantes, da responsabilidade do aluno, a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

ARTIGO 123.º
MEDIDAS CORRETIVAS

1- As medidas corretivas prosseguem o previsto na lei com finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva e cautelar.
2- São medidas corretivas:
   a) A advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas ou atividades de integração na escola ou na comunidade podendo para o efeito ser aumentado o período/semestre diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
   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 atividades letivas;
   e) A mudança de turma.
3- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e), do número anterior, são da competência do Diretor(a), que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular de turma ou do Diretor(a) de turma a que o aluno pertence, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
4- A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento interno.

5- A aplicação das medidas corretivas, enunciadas nas alíneas b), c), d) e e), são comunicadas aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

ARTIGO 124.º
ADVERTÊNCIA

1- A aplicação da medida corretiva de advertência, na sala de aula, é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

2- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com o objetivo de o alertar no sentido de evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

ARTIGO 125.º
ORDEM DE SAÍDA

1- A aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor e implica a permanência do aluno na escola.

2- A aplicação desta medida acarreta marcação de falta injustificada ao aluno, determinando o docente quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período/semestre de tempo.

3- O aluno deve ser acompanhado por um assistente operacional ao GACE que determinará o local de permanência do aluno onde irá executar as atividades determinadas pelo docente. Antes de terminar a aula, o aluno deve voltar à sala de aula para mostrar ao professor a atividade realizada.

4- A marcação da falta injustificada decorrente da aplicação desta medida corretiva, deverá ser comunicada aos pais e/ou

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

5- Sempre que um aluno se recuse a cumprir a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, será automaticamente punido com a medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão, aplicada pelo Diretor(a).

6- Sempre que um aluno exerça ameaça física a um funcionário, docente ou não docente, ou ao seu património, será automaticamente punido com a medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão, aplicada pelo Diretor e sujeito a procedimento disciplinar.

ARTIGO 126.º

REALIZAÇÃO DE TAREFAS OU ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO

1- A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas ou atividades de integração na escola ou na comunidade é da competência do Diretor(a) que, para o efeito, pode ouvir o Diretor(a) de turma ou o professor titular de turma a que o aluno pertence.

2- As tarefas e atividades, referidas no número anterior, realizam-se em período/semestre suplementar ao horário letivo mas nunca por prazo superior a cinco semanas, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais e/ou encarregados de educação ou de entidade local idónea, sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular de turma, do Diretor(a) de turma, do professor tutor ou da equipa de integração e apoio, quando existam, não isentando o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da sua turma ou de permanecer na escola durante o mesmo.

3- A execução de tarefas ou atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico e devem compreender, sempre que possível, a reparação do dano provocado pelo aluno, contribuindo para o reforço da formação cívica com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de relacionar-se com os outros, do seu sentido de responsabilidade e da sua integração na comunidade, nomeadamente:

a) Participação na limpeza e asseio dos pátios da escola;
b) Participação na limpeza e asseio de corredores, átrios, escadas e salas de aula;
c) Participação na limpeza e cuidado dos espaços verdes da escola;
d) Participação na conservação ou recuperação de espaços e/ou equipamentos degradados;
e) Participação em atividades de apoio ao pessoal docente e não docente;
f) Realização de atividades no âmbito do desenvolvimento pessoal, tais como: trabalho de pesquisa, leitura

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

orientada, fichas de trabalho, entre outras;

g) Outras tidas por convenientes pelo Diretor(a).

4- A execução de tarefas ou atividades de integração na comunidade traduz-se no desempenho de serviço comunitário na comunidade local e em instituições ou associações de solidariedade social, com as quais se estabelecerão protocolos de cooperação.

5- As tarefas ou atividades a desenvolver são previamente planificadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor(a) de turma em articulação com o Diretor(a) do agrupamento, registadas em documento próprio do agrupamento, dando-se conhecimento destas ao aluno e ao encarregado de educação.

6- Caso não haja concordância por parte dos pais e/ou encarregados de educação, relativamente às medidas a aplicar, estas serão substituídas por um período/semestre de suspensão das atividades letivas, a propor pelo conselho disciplinar, sob a responsabilidade do encarregado de educação na aplicação da suspensão, pela melhoria do comportamento do seu educando.

ARTIGO 127.º

CONDICIONAMENTO NO ACESSO/UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS/EQUIPAMENTOS

1- A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos é da competência do Diretor(a) que, para o efeito, pode ouvir o Diretor(a) de turma ou o professor titular de turma a que o aluno pertence.

2- Decorrente da aplicação desta medida, o aluno pode ver condicionada a utilização dos espaços de acordo com a infração cometida.

3- Pode ainda ser condicionada a participação do aluno em torneios ou campeonatos desportivos, visitas de estudos e eventos culturais, dentro e fora da escola, de acordo com a infração cometida.

4- As restrições não podem ultrapassar o período/semestre de tempo correspondente a um ano letivo.

5- Os responsáveis por estes espaços/equipamentos devem ser notificados da medida pelo Diretor(a) de turma ou pelo professor titular de turma, com indicação do período/semestre de aplicação, de modo a assegurar a corresponsabilização dos intervenientes no seu cumprimento pelo aluno.

6- A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

ARTIGO 128.º
MUDANÇA DE TURMA

1- A aplicação da medida corretiva de mudança de turma reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem, dos restantes alunos da turma, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos alunos dessa turma.
2- Esta medida só deverá ser equacionada nos casos em que tenha havido manifesta violência física e/ou psicológica, de forma continuada, sobre um ou mais alunos da turma, devendo só ser aplicada após terem sido desenvolvidos todos os esforços no sentido da integração desse(s) aluno(s), tanto este se encontre na condição de vítima como na de perseguidor.
3- A decisão da aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do Diretor(a), depois de ouvido o conselho de turma, após a apreciação das vantagens e desvantagens dessa decisão, devendo ser muito bem fundamentada pelo respetivo conselho.
4- A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

ARTIGO 129.º
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao professor titular de turma, Diretor(a) de turma ou professor tutor, para efeitos de posterior comunicação ao Diretor(a).
2- São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) Repreensão registada;
   b) Suspensão da escola até 3 dias úteis;
   c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   d) Transferência de escola;
   e) Expulsão da escola.
3- Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao Diretor(a) decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor(a), tendo em conta o grau

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

ARTIGO 130.º
REPREENSÃO REGISTADA

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor quando a infração for praticada na sala de aula ou do Diretor(a) nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

ARTIGO 131.º
SUSPENSÃO DA ESCOLA

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola é da competência do Diretor(a) e tem a duração que ele considerar adequada não podendo exceder os 12 dias úteis.
2- A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola, quando, perante o seu comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, seja constituinte de uma infração disciplinar grave, em que tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor(a), após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
4- Compete ao Diretor(a), ouvidos os pais e/ou encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5- Compete ao Diretor(a) a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

6- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

ARTIGO 132.º

TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2- A medida disciplinar sancionatória, referida no número anterior, apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, a transferência só ocorre quando estiver assegurada a sua frequência escolar noutro estabelecimento de ensino e se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

ARTIGO 133.º

EXPULSÃO DA ESCOLA

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo a conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2- A medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

ARTIGO 134.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a), b), c), d) e e) do número 2 do artigo 116.º do presente regulamento, são cumuláveis entre si.
2- A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 135.º
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas, nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 116.º do presente regulamento, é do Diretor(a).

2- O procedimento disciplinar, referido neste artigo, rege-se pelo disposto na legislação em vigor e nos respetivos diplomas legais que o regulamentam.

ARTIGO 136º
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor(a) pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ou que tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola ou ainda que a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor(a) considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder os dez dias úteis.

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período/semestre de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na lei do estatuto do aluno.

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5- Os pais e/ou encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

circunstâncias o aconselhe, o Diretor(a) deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou ao tribunal de família e menores.

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período/semestre de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor(a) ao responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 137.º
RECURSOS

1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor(a) ou para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.

2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis ou expulsão da escola.

3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, o conselho geral constitui uma comissão especializada integrando docentes e pais e/ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros, por nomeação do presidente, o desempenho da função de relator.

5- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor(a), nos seguintes termos:

   a) A decisão final do procedimento disciplinar é notificada, pessoalmente, ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais e/ou encarregados de educação, nos dois dias úteis seguintes;

   b) Sempre que a notificação prevista na alínea anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais e/ou encarregados de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

6- O despacho que apreciar o recurso para o membro do governo

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

competente relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação, é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor(a) a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO

ARTIGO 138.º

FINALIDADES

1- A avaliação é um elemento integrante, regulador e orientador 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 e a certificação das aquisições realizadas pelo aluno, ao longo do seu percurso escolar.
2- A avaliação visa:
   a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
   b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino obrigatório, através da avaliação sumativa interna e externa;
   c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

ARTIGO 139.º

OBJETO

1- A avaliação das aprendizagens dos alunos é uma parte integrante do currículo nacional, regulada por um conjunto de diplomas legais que decorrem da lei de bases do sistema educativo e dos normativos relativos a cada nível de ensino. O projeto educativo do agrupamento deverá promover a adequação dessa legislação ao contexto do agrupamento, estabelecendo os princípios orientadores para a avaliação das aprendizagens.

ARTIGO 140.º

PRINCÍPIOS

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- A avaliação das aprendizagens e capacidades assenta nos seguintes princípios:
   a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e desempenhos pretendidos, de acordo com os contextos em que ocorrem;
   b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
   c) Primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
   d) Valorização da evolução do aluno;
   e) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e explicitação dos critérios e procedimentos adotados, em todas as vertentes, nomeadamente, o peso atribuído, na classificação final, a cada tarefa de avaliação;
   f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

ARTIGO 141.º

PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1- A avaliação na educação pré-escolar, nos termos e orientações curriculares para a educação pré- escolar, expressos na lei, define-se numa dimensão formativa uma vez que é um processo contínuo e interpretativo que se debruça mais sob os processos do que sob os resultados, constituindo-se como um elemento de apoio estratégico ao desenvolvimento e regulação da ação educativa.

2- A avaliação comporta vários momentos: planificação, recolha e interpretação da informação e adaptação das práticas e processos, que serão objeto de reformulação sempre que necessário, envolvendo momentos de reflexão e decisão sobre o projeto de trabalho.

3- A avaliação implica uma construção partilhada entre a escola e a família que passa pelo diálogo, pela comunicação de processos e de resultados, perspetivada no sentido duma educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para iniciar, com sucesso, a etapa seguinte.

ARTIGO 142.º

FINALIDADES DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1- A avaliação na educação pré-escolar visa contribuir para a adequação de práticas, reflexão da ação educativa, recolha de dados e verificação da eficácia das medidas educativas definidas, de modo a promover e acompanhar processos de aprendizagem, com vista a tornar a criança um agente ativo no seu processo de aprendizagem, ao longo da vida.

ARTIGO 143.º

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

INTERVENIENTES E FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

1- Intervêm no processo de avaliação do pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclo:
   a) O professor;
   b) O aluno;
   c) O conselho de docentes no pré-escolar e no 1.º ciclo ou o conselho de turma no 2.º e 3.º ciclo;
   d) O órgão de gestão;
   e) O pai e/ou encarregado de educação;
   f) Os serviços especializados de apoio educativo;
   g) A administração educativa.
2- A avaliação é da responsabilidade do educador, do professor titular de turma, dos professores do 2.º e 3.º ciclos, do conselho de docentes, do conselho de turma, do órgão de gestão da escola e da administração educativa.
3- O conselho pedagógico define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com o disposto nas metas curriculares e no currículo nacional, sob proposta dos departamentos curriculares.
4- Compete aos professores de cada ano/disciplina a divulgação dos critérios de avaliação junto dos alunos e pais e/ou encarregados de educação.
5- Os alunos intervêm diretamente no processo de avaliação através da sua autoavaliação, que é formalizada em registos próprios no final de cada período/semestre e ano escolar.
6- Os pais e/ou encarregados de educação, intervêm no processo de avaliação:
   a) Emitindo parecer sobre possível retenção repetida do seu educando, nas situações previstas na lei;
   b) Autorizando a implementação de medidas de apoio educativo;
   c) Apresentando pedido de revisão, devidamente fundamentado, da decisão de avaliação do seu educando no terceiro período/semestre escolar.

ARTIGO 144.º
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

1- Na avaliação das aprendizagens devem ser utilizadas técnicas e instrumentos de avaliação diversificados.
2- A avaliação dos instrumentos, referidos no número anterior, deve ser expressa em termos qualitativos e/ou quantitativos, consoante o nível de ensino, respeitando a nomenclatura definida pelo agrupamento, tanto para o 1.º ciclo como para o 2.º e 3.º ciclo, e que constam do projeto educativo do agrupamento.
3- Por regra, os alunos não devem fazer mais do que um teste por dia, não devendo realizar mais do que três por semana. Para cumprimento desta regra, a marcação de testes deve registar-se no mapa próprio, que consta do livro de ponto de

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

cada turma.

4- A falta a um teste, por parte de um aluno, não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro, salvo em situações verdadeiramente excecionais e devidamente justificadas. A aplicação de outro instrumento noutra data só será possível por motivo de doença, devidamente comprovada (por atestado médico), ou outro, igualmente comprovado.
5- A falta injustificada aos testes ou outros instrumentos de avaliação, previamente agendados, produz efeitos sobre a classificação a atribuir no final de cada período/semestre.
6- Podem ser realizadas atividades de avaliação sem marcação prévia, como forma de testar a manutenção da aquisição de conhecimentos.
7- Não devem ser realizadas atividades de avaliação na última semana de cada período/semestre escolar, salvo situações devidamente justificadas.

ARTIGO 145.º
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1- O conselho pedagógico do agrupamento define os critérios de avaliação para a educação pré-escolar e para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações curriculares da educação pré- escolar e do currículo nacional dos ensinos básico e secundário, sob proposta dos departamentos curriculares.
2- Os critérios são operacionalizados pelo educador na educação pré-escolar, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo do ensino básico e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.
3- Os critérios de avaliação, para a educação pré-escolar e todos os ciclos do ensino básico, constam do projeto curricular do agrupamento e podem ser consultados na página eletrónica do mesmo.

ARTIGO 146.º
PLANO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DE TURMA OU INDIVIDUAL

1- No âmbito da autonomia da escola e pela promoção do sucesso escolar, sempre que um aluno revele, em qualquer momento, dificuldades de aprendizagem a qualquer disciplina, deverá ser feita uma ficha de levantamento das necessidades educativas que inclua medidas adequadas à resolução das dificuldades verificadas nos alunos.

ARTIGO 146.º
AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto da turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional.
2- A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano escolar, quando articulada com a avaliação formativa.

ARTIGO 147.º
AVALIAÇÃO FORMATIVA

1- A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico e assume um caráter contínuo e sistemático, visando a regulação do processo de ensino/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 fornece ao professor, ao aluno, ao pai e/ou encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
3- A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores e técnicos, os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

ARTIGO 148.º
AVALIAÇÃO SUMATIVA

1- A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e dos desempenhos definidos para cada disciplina, ano e ciclo de escolaridade.
2- A avaliação sumativa inclui a avaliação sumativa interna e a avaliação sumativa externa.
3- A avaliação na educação pré-escolar, ainda que essencialmente formativa, dá sempre origem a uma informação escrita, no final de cada período/semestre, a ser entregue aos pais e/ou encarregados de educação.
4- A avaliação sumativa, realizada no final de cada ano e/ou ciclo, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, de acordo com o estatuído na lei.

ARTIGO 149.º
AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA

1- A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

período/semestre letivo.

2- A avaliação sumativa interna tem como finalidade informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens definidas para cada ano/disciplina e tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
3- A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular da turma, em articulação com o conselho de turma, no 1.º ciclo, e do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, nos 2.º e 3.º ciclo.
4- A avaliação sumativa interna, no final do ano letivo implica:
   a) A apreciação global das aprendizagens realizadas pelo aluno ao longo do ano letivo;
   b) A decisão sobre a transição de ano, exceto no 4.ºe 6.º,aprovação no ciclo e no 9.º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
   c) A verificação das condições de admissão às provas finais do 9.º ano de escolaridade.
5- Na decisão acerca da progressão/retenção do aluno, o conselho de turma deverá ter em conta:
   a) O número de retenções repetidas do aluno;
   b) Os progressos obtidos a nível cognitivo;
   c) A idade cronológica do aluno face ao ano de escolaridade em que se encontra;
   d) Prestação do aluno nas ações de promoção do sucesso escolar desenvolvidas pela escola e definidas em conselho de turma;
   e) Contexto familiar.

ARTIGO 150.º
AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA

1- A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de provas finais no ensino básico, 9.º ano, e provas de aferição dos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.
2- O calendário e regulamentação da avaliação sumativa externa são publicados anualmente pelos serviços centrais e publicitados pelo agrupamento, nos termos da lei.

ARTIGO 151.º
PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

1- As provas de equivalência à frequência, nos anos terminais do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico (para os alunos autopropostos), realizam-se a nível de escola, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo.
2- As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases com uma única chamada para o 1.º, 2.º e 3.º ciclo.
3- Os respetivos calendários e regulamentação são publicados

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

anualmente pelos serviços centrais e publicitados pelo agrupamento, nos termos da lei.

ARTIGO 152.º
REVISÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

1- As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período/semestre escolar podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo pai e/ou encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, ao Diretor(a), no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação, no 1.º ciclo, ou da afixação das pautas, nos 2.º e 3.º ciclo.
2- Após avaliação da fundamentação do pedido de revisão, o Diretor(a) dá ou não provimento ao mesmo.
3- Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado, pelo Diretor(a), ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
4- Da deliberação do Diretor(a) e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao pai e/ou encarregado de educação, através de carta registada com registo de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data da receção, do pedido de revisão.
5- O pai e/ou encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
6- Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

ARTIGO 153.º
CONDIÇÕES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO

1- Se por motivo da exclusiva responsabilidade do agrupamento ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou ainda por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período/semestre escolar, a classificação desta é a que o aluno obteve no período/semestre escolar anterior, de acordo com a legislação em vigor.
2- Nas disciplinas sujeitas a prova final é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola. Esta situação é objeto de análise, caso a caso, e sujeita a despacho do governo.
3- No 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que um aluno frequente as aulas apenas num terço do ano letivo,

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, nomeadamente ser proveniente de outro sistema de ensino que não o português, este fica sujeito à realização duma prova extraordinária de avaliação (doravante designada por PEA), nos termos e com os efeitos da legislação em vigor, a todas das disciplinas com exceção daquelas em que realizar prova final de ciclo.

ARTIGO 154.º
ALUNOS ABRANGIDOS PELA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1- Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial são avaliados, salvo o disposto no número seguinte, de acordo com a legislação vigente.
2- Os alunos que tenham no seu programa educativo individual adequações no processo de avaliação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, devidamente explicitadas e fundamentadas, são avaliados nos termos definidos no referido programa.
3- Os alunos com relatório técnico pedagógico que estão abrangidos por um e programa educativo individual (PEI), de acordo com o nº 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho alterado pela lei 116/2019 de 13 de setembro, ficam dispensados da realização das provas de aferição nos 2.º, 5.º e 8.º ano de escolaridade e das provas finais no 9.º ano de escolaridade.

SECÇÃO V
RECONHECIMENTO DO MÉRITO

ARTIGO 155.º
RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MÉRITO

1- Aos alunos que se distingam pela prática de atos de solidariedade, por atividades desportivas, artísticas ou culturais, servindo de referência à comunidade escolar, será atribuída menção escrita de comportamento meritório, registada no processo individual do aluno e publicitada à comunidade educativa.
2- As propostas, devidamente fundamentadas, a entregar ao Diretor(a), para atribuição desta menção, poderão partir de qualquer elemento da comunidade educativa, devendo ser analisadas pelo conselho pedagógico.
3- A sua atribuição deverá ser consensual e considerada inquestionável pelos órgãos citados.

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- O conselho de turma deve deliberar, por dois terços dos seus docentes, quais os alunos que poderão vir a integrar este quadro referencial, segundo os critérios de propositura para os quadros de valor e excelência.

ARTIGO 156.º
QUADRO DE VALOR

1- É reconhecido valor aos alunos que reúnam, no final do ano letivo, as seguintes condições:
   a) Alunos que individualmente ou em grupo, se tenham salientado pela prática de atos reveladores de solidariedade para com o próximo;
   b) Alunos que se distinguiram por manifestações de interajuda de forma continuada e proeminente;
   c) Alunos que revelaram esforço na superação de condições desfavoráveis de natureza económica, familiar, física ou mental;
   d) Alunos que se distinguiram em concursos literários ou artísticos;
   e) Alunos que se distinguiram em provas de desporto;
   f) Alunos que se distinguiram em ações desenvolvidas para a proteção do ambiente.
2- Aos alunos que lhes é reconhecido o valor, cumulativamente, não podem ter:
   a) Faltas injustificadas que excedam um terço do limite permitido por lei;
   b) Sido objeto, no próprio ano letivo, de qualquer procedimento disciplinar grave ou muito grave.

ARTIGO 157º
QUADRO DE EXCELÊNCIA

1- É reconhecida excelência aos alunos que reúnam, cumulativamente, no final do ano letivo, as seguintes condições:
   a) Média final de classificação igual ou superior a 4,0 (quatro vírgula zero), calculada por arredondamento às décimas, ou Bom.
2- Aos alunos que lhes é reconhecida a excelência, cumulativamente, não podem ter:
   a) Níveis de classificação inferiores a 3 (três) ou menção qualitativa de Insuficiente;
   b) Sido objeto, no próprio ano letivo, de qualquer procedimento disciplinar;
   c) Excesso de faltas injustificadas.

CAPÍTULO II - PESSOAL DOCENTE SECÇÃO I
DIREITOS E DEVERES

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 158.º

DIREITOS

1- São garantidos, ao pessoal docente, os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
2- São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
   a) Direito de participação no processo educativo:
      i. Exerce-se nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola-meio;
      ii. Consoante os casos, é exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente;
      iii. Pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, assegurem a interligação do sistema educativo à comunidade.
   b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa:
      i. É garantido pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes e pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação;
      ii. Para efeitos do disposto anteriormente, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
   c) Direito ao apoio técnico, material e documental:
      i. Exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
   d) Direito à segurança na atividade profissional:
      i. Compreende a proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável, assim como a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos ministros da educação e da saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
      ii. Compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
   e) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente previstos.

ARTIGO 159.º

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

DEVERES GERAIS

1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
2- O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
   a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
   b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
   c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
   f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
   g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
   h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

ARTIGO 160.º
DEVERES PARA COM OS ALUNOS

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com os alunos:
   a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
   b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2- Os educadores do pré-escolar e os professores titulares de turma do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devem ainda:
a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
b) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
d) Planificar as atividades tendo em conta o desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem;
e) Analisar a turma e identificar características específicas dos alunos de forma a tê-las em conta no processo de ensino/aprendizagem;
f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
g) Promover a elaboração do projeto da turma;
h) Aplicar as medidas educativas disciplinares previstas no estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário.

ARTIGO 161.º

DEVERES PARA COM A ESCOLA E OUTROS DOCENTES

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
   a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica, com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
   b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
   c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
   d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
   e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
   f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
   g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
   h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
   i) Cumprir os demais deveres estipulados na lei.

ARTIGO 162.º

DEVERES PARA COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e/ou encarregados de educação dos alunos:
   a) Respeitar a autoridade legal dos pais e/ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
   b) Promover a participação ativa dos pais e/ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais e/ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
d) Facultar regularmente aos pais e/ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e/ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
g) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e/ou encarregados de educação.

SECÇÃO II - REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 163.º

PRINCÍPIO GERAL

1- Ao pessoal docente é aplicável o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, com as adaptações que a seguir se preveem.

ARTIGO 164.º

RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

1- Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, onde prestam funções.
2- Os membros do órgão de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino são disciplinarmente responsáveis perante o competente Diretor regional de educação.

ARTIGO 165.º

INFRAÇÃO DISCIPLINAR

1- Constitui infração disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

ARTIGO 166.º

PROCESSO DISCIPLINAR

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- A instauração de processo disciplinar é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.
2- Sendo o arguido membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência cabe ao Diretor regional de educação.
3- É da competência do Diretor(a) a nomeação do instrutor do processo disciplinar, para proceder à instauração do processo correspondente.
4- O prazo previsto, no estatuído na lei geral do trabalho em funções públicas, pode ser prorrogado até ao final do ano letivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

ARTIGO 167.º
APLICAÇÃO DAS PENAS

1- A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do Diretor(a) do agrupamento.
2- A aplicação das penas de multa, suspensão e inatividade é da competência do Diretor regional de educação respetivo.
3- A aplicação das penas expulsivas é da competência do ministro da educação.
4- Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.
5- As sanções disciplinares são registadas no processo individual do docente.

ARTIGO 168.º
APLICAÇÃO DAS PENAS AOS CONTRATADOS

1- A aplicação de pena disciplinar de suspensão a docentes não pertencentes aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do contrato se o período/semestre de afastamento da função docente for igual ou superior ao período/semestre durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.
2- A aplicação de penas disciplinares expulsivas a docentes não pertencentes aos quadros determina a incompatibilidade para o exercício de funções docentes nos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO III - AVALIAÇÃO

ARTIGO 169.º

PRINCÍPIOS

1- O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na lei de bases do sistema educativo, conforme estabelecido no estatuto da carreira docente.
2- O disposto no ponto anterior aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período/semestre probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos legalmente estabelecidos.
3- A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes;
4- Para além dos objetivos estabelecidos no ECD, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do agrupamento.

O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente é da responsabilidade do Diretor(a), cabendo-lhe assegurar as condições necessárias à sua realização.

ARTIGO 170.º

DIMENSÕES E DOMÍNIOS DA AVALIAÇÃO

1- A avaliação de desempenho dos docentes incide sobre as seguintes dimensões:
   a) Científica e pedagógica;
   b) Participação na escola e relação com a comunidade;
   c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
2- As dimensões referidas no número anterior aferem-se pela apreciação do grau de cumprimento dos deveres específicos da profissão docente estabelecidos no ECD e com base nos domínios previstos e nos termos aí definidos:
   a) O docente a quem tenha sido atribuída uma menção qualitativa de regular pode requerer a apreciação por uma comissão de avaliação, constituída nos termos do artigo seguinte do presente estatuto, de um documento de reflexão crítica sobre o seu desempenho para os efeitos de atribuição da menção qualitativa de bom;
   b) A menção qualitativa de bom é atribuída na sequência da apreciação do documento de reflexão crítica sobre a atividade desenvolvida pelo docente no período/semestre de tempo de serviço a que se reporta a avaliação do desempenho, o qual constará sempre do respetivo processo individual;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

c) A responsabilidade da avaliação na dimensão científico - pedagógica dos docentes em regime probatório, posicionados nos 2.º e 4.º escalões da carreira e aos candidatos à menção de Excelente, é atribuída aos avaliadores externos da mesma área científica do avaliado, detentores de formação prioritariamente especializada na área da avaliação do desempenho docente ou com experiência em supervisão pedagógica, posicionados na carreira num escalão preferencialmente superior ou, quando impossível, igual ao do avaliado.

ARTIGO 171.º
PROCEDIMENTOS

1- Consideram-se elementos de referência da avaliação os objetivos e metas fixadas no projeto educativo do agrupamento e os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico.
2- Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação.
3- Os procedimentos do agrupamento com vista à avaliação do desempenho docente regem-se pela legislação em vigor.
4- A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa:
   a) A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões;
   b) A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza -se através da observação de aulas por avaliadores externos.
5- A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida pelo agrupamento, pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, em coordenação com os avaliadores.
6- Os diplomas legais que regulamentam a avaliação de docentes, bem como os documentos específicos da avaliação do desempenho docente do agrupamento, são divulgados a todos os interessados através dos seus coordenadores e publicados na sala de professores do agrupamento.

CAPÍTULO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 172.º
PRINCÍPIOS GERAIS

1- O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa do AEMA, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.

2- O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nos termos da lei.

3- O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de serviço social, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos legalmente estatuídos no presente diploma.

ARTIGO 173.º
DIREITOS

1- Os direitos do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, estão estabelecidos no regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação.

2- O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio, e compreende:

a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;
c) Ter acesso a toda a legislação e documentação que diga respeito à sua atividade profissional;
d) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
e) Possibilidade de solicitar jornada contínua, nos termos da lei;
f) Usufruir de um intervalo de descanso, de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, salvo no caso de jornada contínua;
g) Conhecer com a antecipação, prevista na lei, as alterações ao seu horário habitual;
h) Ser informado e/ou ver resolvidos pelos órgãos competentes, de forma particular, assuntos de natureza profissional e/ou pessoal;
i) Ter acesso a meios de formação que permitam responder às exigências da sua função;
j) Conhecer o regulamento interno do agrupamento, quanto ao seu conteúdo;
k) Ser ouvido e respeitado no desempenho das suas funções por toda a comunidade escolar;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

l) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e no respetivo espaço envolvente;
m) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;
n) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
o) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
p) Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor.

ARTIGO 174.º
DEVERES

1- O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade, previstos na legislação em vigor.
2- Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:
   a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
   b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento o e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
   c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
   d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
   e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
   f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
   g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

h) Permanecer, continuamente, nas instalações durante o horário de trabalho, no local que lhe está atribuído, nunca se ausentando sem disso dar conhecimento ao seu superior hierárquico direto, nem desenvolvendo durante o serviço qualquer atividade alheia aos interesses do agrupamento;
i) Cumprir os horários e as tarefas que lhe são atribuídos;
j) Ao pessoal encarregado da limpeza dos serviços deve ser fixado um horário especial, que recaia apenas num dos período/semestres do dia e evite a completa coincidência do exercício das suas funções com os período/semestres normais do serviço;
k) Obrigatoriedade de passar o cartão magnético na portaria ou no quiosque eletrónico, sempre que o funcionário saia ou entre na escola, sob pena de marcação de falta;
l) O não registo de marcação no relógio de ponto, no período/semestre pós-almoço, implica a marcação de falta (exceto no horário de jornada contínua);
m) Comunicar com a maior antecedência possível, sem prejuízo dos termos da lei, a necessidade de faltar de modo a que se possa proceder atempadamente às necessárias substituições;
n) Tratar com correção todos os outros elementos da comunidade educativa;
o) Respeitar todos os membros da comunidade escolar;
p) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

ARTIGO 175.º

COMPETÊNCIAS DO PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR

1- O pessoal técnico superior desenvolve, em geral e em articulação com os diferentes órgãos de administração e gestão, pedagógico e serviços especializados, funções de investigação e estudo de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade e de autonomia, bem como um forte domínio de especialização e visão global da administração, por forma a preparar a tomada de decisões.
2- O psicólogo, no quadro do projeto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, em especial as cometidas pela lei, competindo-lhe, designadamente:
a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

observação, avaliação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e/ou encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;

e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

3- O técnico superior de serviço social, no quadro do projeto educativo de escola e no âmbito do serviço social respetivo, desempenha funções de formulação, execução e avaliação de programas sociais com vista à preservação, defesa e ampliação dos direitos e deveres da comunidade educativa, em especial as cometidas pela lei, competindo-lhe, designadamente:

a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola, no âmbito dos apoios socioeducativos;

b) Promover as ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;

c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e/ou encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;

d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;

e) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;

f) Colaborar em ações de formação, participarem experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;

g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

com necessidades especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

ARTIGO 176.º

COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES TÉCNICOS

1- O assistente técnico de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, 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.
2- No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente: Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas:
   a) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo Diretor(a);
   b) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
   c) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
   d) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
   e) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
   f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
   g) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
   h) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
3- Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, 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.
4- Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda:
   a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

b) Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva;
c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
d) Preparar e submeter a despacho do Diretor(a) todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;
f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

ARTIGO 177.º
COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

1- Aos assistentes operacionais incumbe, genericamente, no desenvolvimento do projeto educativo da escola o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e pais e/ou encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções:
   a) Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável;
   b) Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;
   c) Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;
   d) Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo;
   e) Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
   f) Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.
2- Aos assistentes operacionais incumbe também o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
3- Aos assistentes operacionais compete ainda, no exercício das suas funções:
   a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período/semestre de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
   b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
h) Receber e transmitir mensagens;
i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
k) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

4- Ao encarregado geral e/ou operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:
a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa;
b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
e) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
f) Responder pela limpeza e arranjo geral dos estabelecimentos escolar;
g) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
h) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
i) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
j) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
k) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO II

REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 178.º

PRINCÍPIOS GERAIS

1- Ao pessoal não docente é aplicável o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, com as respetivas adaptações, consignadas na lei.

ARTIGO 179.º

RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

1- O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o Diretor(a) do agrupamento.
2- O pessoal não docente que integre órgãos do agrupamento é disciplinarmente responsável perante o respetivo Diretor regional de educação.

ARTIGO 180.º

COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

1- A instauração de processo disciplinar é da competência do Diretor(a), salvo o disposto nos pontos seguintes.
2- Sendo o arguido membro de órgão de administração do agrupamento, a competência referida no número anterior cabe ao respetivo Diretor regional de educação.
3- A instauração de processo disciplinar, em consequência de ações inspetivas da inspeção-geral da educação (doravante designada por IGE), é da competência do inspetor-geral da educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.
4- A instauração do processo disciplinar, nos termos do ponto 1, é comunicada imediatamente à respetiva delegação regional da IGE, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.

ARTIGO 181.º

INSTRUÇÃO

1- O procedimento disciplinar é instaurado no órgão ou serviço em que o trabalhador exerce funções, à data da infração.
2- A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos da lei geral do trabalho em funções públicas, sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes.
3- A nomeação de instrutor dos processos disciplinares relativamente a faltas leves ao serviço, a casos de negligência e má compreensão dos deveres funcionais e a falta de assiduidade, conforme estipulado no respetivo

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

estatuto disciplinar, é da competência do Diretor(a);

4- Se o arguido for membro de órgão de administração do agrupamento a competência referida no ponto anterior cabe ao respetivo Diretor regional de educação.
5- A instauração de processo disciplinar em consequência de ações inspetivas da IGE é da competência do inspetor-geral da educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.
6- Nos casos não abrangidos nos números anteriores, a nomeação de instrutor é da competência do respetivo Diretor regional de educação.

ARTIGO 182.º
SUSPENSÃO PREVENTIVA

1- A suspensão preventiva é proposta pelo Diretor(a) do agrupamento ou pelo instrutor do processo e decidida pelo membro do governo competente ou pelo Diretor regional de educação, conforme o arguido seja ou não membro de um órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.
2- O prazo previsto, no estatuído na lei geral do trabalho em funções públicas, pode ser prorrogado até ao final do ano letivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar de acordo com os fundamentos previstos na lei.

ARTIGO 183º
APLICAÇÃO DAS PENAS

1- A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência de todos os superiores hierárquicos em relação aos seus subordinados.
2- A aplicação das penas de multa, suspensão e inatividade é da competência do respetivo Diretor regional de educação.
3- A aplicação das penas expulsivas é da competência do membro do governo competente.
4- Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar, por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.
5- As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

ARTIGO 184.º
APLICAÇÃO DAS PENAS AOS CONTRATADOS

1- A aplicação de pena disciplinar de que resulte a suspensão do exercício das funções, ao pessoal não pertencente aos quadros, determina a não renovação do contrato, podendo

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

implicar a imediata cessação do mesmo se o período/semestre de afastamento for igual ou superior ao período/semestre durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.

2- A aplicação de penas disciplinares expulsivas a pessoal não pertencente a um quadro determina a incompatibilidade para o exercício de funções nos estabelecimentos de educação ou de ensino.

SECÇÃO III
AVALIAÇÃO

ARTIGO 185.º
PRINCÍPIOS

1- A avaliação do desempenho obedece aos princípios, objetivos e regras em vigor para a administração pública, sem prejuízo da adaptação à situação específica dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

2- A adaptação a que se refere o ponto anterior faz-se por diploma regulamentar próprio, que procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (doravante designado por SIADAP) ao pessoal não docente, dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

3- O SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada ministério e ainda com o ciclo de gestão no qual a avaliação do desempenho dos trabalhadores se integra, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais, determinados superiormente, e dos objetivos anuais e planos de atividades, baseados em indicadores de medida dos resultados, a obter pelos serviços.

4- A avaliação do desempenho tem carácter anual, referente ao ano civil anterior dos trabalhadores, sem prejuízo do disposto na lei em vigor, a efetuar em modelos adaptados do SIADAP.

ARTIGO 186.º
OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

1- O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada serviço.

2- A avaliação do pessoal não docente visa:

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova, no exercício das suas funções;
b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário, conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam, quanto ao desempenho das suas funções;
c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adoção de medidas tendentes à sua correção e transformação;
d) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores.
e)

ARTIGO 187.º

INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1- Intervêm no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente:
   a) O avaliador;
   b) O avaliado;
   c) O conselho coordenador da avaliação;
   d) A comissão paritária;
   e) O dirigente máximo do serviço.

ARTIGO 188º

PROCEDIMENTOS

1- Os procedimentos do agrupamento com vista à avaliação do desempenho do pessoal não docente, regem-se pela legislação em vigor.
2- Os procedimentos e documentos próprios de registo são divulgados a todos os interessados, através dos seus coordenadores, pelos meios considerados mais convenientes, para o efeito.

CAPÍTULO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 189.º

DIREITOS

1- O regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário reconhece o direito, aos pais e/ou encarregados de educação e aos alunos, de participarem na vida do agrupamento.
2- No papel especial de pais e/ou encarregados de educação, têm

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

direito a:

a) Ser informados sobre todo o processo educativo do seu educando, e ouvido sobre o mesmo;
b) Ser recebidos pelo educador/professor titular da turma, mensalmente caso se trate de aluno que frequente o ensino pré-escolar ou o 1.º ciclo do ensino básico, ou pelo Diretor(a) de turma, semanalmente, caso se trate de aluno dos restantes ciclos de ensino do agrupamento, em dia e hora comunicados na primeira reunião entre os encarregados de educação da turma e o titular ou Diretor(a) de turma, a realizar no início do ano letivo;
c) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos 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;
d) Ser ouvido, contribuir para o correto apuramento dos factos, em casos de procedimento disciplinar do seu educando, na fase de instrução do processo;
e) Ser informado, no final de cada período/semestre, da avaliação dos seus educandos, das aulas previstas e dadas em cada disciplina, e das faltas de presença do educando, bem como dos conteúdos programáticos lecionados;
f) Diligenciar para que os seus educandos beneficiem efetivamente dos seus direitos e cumpram, pontualmente, os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
g) Transmitir opiniões e sugestões para melhoramento do funcionamento do agrupamento da escola;
h) Apresentar exposições sobre situações concretas relacionadas com o seu educando perante a direção, preferencialmente por escrito;
i) Participar na criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola, através dos meios previstos na lei e no presente regulamento;
j) Aprovar, nos casos em que se aplique, a programação individualizada do aluno, recomendada nos termos da avaliação especializada;
k) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, cooperando com os professores no desempenho da sua missão pedagógica;
l) Intervir no processo de avaliação do seu educando;
m) Ter conhecimento e dar o acordo prévio para a elaboração da programação individualizada e itinerário de formação

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

do seu educando;

n) Contribuir para a preservação da disciplina segurança e integridade física e moral de todos nas escolas do agrupamento;

o) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

3- Conhecer o regulamento interno do agrupamento;

4- Os pais e/ou encarregados de educação podem organizar-se associativamente de acordo com a legislação em vigor nos respetivos diplomas legais que os regulamentam.

5-

ARTIGO 190.º
DEVERES

1- Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, conforme estipulado no estatuto do aluno, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos ou educandos.

2- Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder, o dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

3- Nos termos da responsabilidade referida no ponto anterior, deve cada um dos pais e/ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a resolução de problemas disciplinares na escola;

e) Fazer-se anunciar, junto da pessoa competente para o efeito, e sempre a título excecional, sempre que interponha o espaço escolar;

f) Ajudar o seu educando a desenvolver hábitos de trabalho e higiene;

g) Cooperar com todos os intervenientes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

h) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos 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;

j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

k) Ajudar a organizar o material escolar do aluno para que este traga sempre, para a escola, o material essencial para cada dia de aulas;

l) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;

m) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

n) Informar os responsáveis escolares sobre situações específicas de saúde do seu educando;

o) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

p) Proceder à primeira matrícula do seu educando e anualmente à sua renovação nos prazos estabelecidos;

q) Conhecer e cumprir o presente regulamento interno do agrupamento;

r) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração dos mesmos.

ARTIGO 191.º

REPRESENTAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos no início de cada ano letivo (dois por cada turma), em reunião convocada pelo Diretor(a) de turma ou docente titular de turma, na qual devem participar todos os pais e/ou encarregados de educação.

2- São eleitos dois, um efetivo como representante dos pais e/ou encarregados de educação da turma e um suplente (para substituição do seu representante em situações de não de comparência ou manifesta incompatibilidade de interesses no assunto a decidir, designadamente nos casos em que esteja em causa o próprio educando).

3- Os representantes exercem as suas funções, dentro do ano letivo para o qual foram eleitos.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- Os pais e/ou encarregados de educação do agrupamento têm assento no conselho geral, sendo seu direito eleger e candidatar-se à eleição para este órgão.

ARTIGO 192.º
COMPETÊNCIAS

1- Após a eleição do representante dos pais e/ou encarregados de educação, este deve:
   a) Promover e estabelecer uma relação de confiança com todos os membros da comunidade escolar;
   b) Ser elemento de ligação de parceria entre os pais e/ou encarregados de educação e o educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma e a respetiva direção, devendo disponibilizar, para o efeito, o seu contato e ser informado dos contatos do Diretor(a) de turma e dos restantes pais e/ou encarregados de educação da turma que representa;
   c) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa com vista ao desenvolvimento dos seus educandos nas aprendizagens e na formação global para a cidadania;
   d) Colaborar e/ou dinamizar atividades conjuntas, partilhando competências e recursos;
   e) Colaborar na definição de estratégias que contribuam para que o discurso da família e da escola não sejam contraditórios, mas se reforcem mutuamente;
   f) Participar nos conselhos de turma, procurando previamente informar-se das opiniões dos pais e/ou encarregados de educação da turma sobre os assuntos que constem da ordem de trabalhos ou que entendam dever ser incluídos na mesma;
   g) Participar como representante em outras reuniões convocadas pelos respetivos órgãos/estruturas do agrupamento, à exceção de reuniões de avaliação;
   h) Divulgar junto aos demais pais e/ou encarregados de educação da turma a informação que considere pertinente e que por tais entidades lhe seja transmitida;
   i) Apoiar o educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma nos contactos com os restantes pais e/ou encarregados de educação, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus educandos;
   j) Promover, se o entenderem necessário ou conveniente, reuniões com todos os pais e/ou encarregados de educação da turma, devendo ser disponibilizada pela escola sala para o efeito, desde que solicitada ao Diretor(a) com pelo menos 2 dias úteis de antecedência;
2- Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

têm plena autonomia, sempre que o entenderem, de promover reuniões e outras atividades que contribuam para o desenvolvimento de uma cultura de escola e de cidadania.

SECÇÃO II

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 193.º

ÂMBITO

1- A associação de pais e/ou encarregados de educação (doravante designado por APEE) visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeita à educação dos seus filhos e/ou educandos.
2- O regime de constituição, dos direitos e deveres a que fica subordinada a associação de pais e/ou encarregados de educação rege-se por estatutos próprios, pela lei em vigor e, subsidiariamente, pela lei geral sobre o direito de associação.
3- Os pais e/ou encarregados de educação que se queiram constituir em associação de pais e/ou encarregados de educação devem aprovar os respetivos estatutos, que depois de aprovados devem ser enviados ao Ministério da Educação, acompanhados de uma lista dos respetivos outorgantes, com identificação completa e morada de cada um, e de um certificado de admissibilidade da denominação da associação, emitido pelo registo nacional de pessoas coletivas.
4- O Ministério da Educação remeterá cópia dos documentos, referidos no número anterior, à procuradoria-geral da república para controlo de legalidade, após o que promoverá a respetiva publicação gratuita no diário da república.
5- A associação de pais e/ou encarregados de educação pode funcionar, a título provisório, após a certificação da admissibilidade.

ARTIGO 194.º

SEDE E INSTALAÇÕES

1- Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação do agrupamento disponibilizarão, sempre que o espaço o permita, instalações para a APEE na escola sede do agrupamento.
2- Sempre que na escola, não seja possível colocar à disposição da APEE, instalações ou equipamentos adequados à sua atividade, a direção assegurará pelo menos a utilização duma sala para reuniões, em horário a definir, e assegurará, pelo menos, o equipamento indispensável para funcionamento de arquivo. O pedido deverá ser efetuado, por escrito, ao Diretor(a) do agrupamento, com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

3- Deverão, também, ser facultados locais próprios, de dimensão adequada, para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da APEE.
4- Tendo em conta o desenvolvimento do plano de atividades, os membros da APEE poderão ter livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que sejam previamente informados o respetivo órgão de administração e gestão.

ARTIGO 195.º
DIREITOS

1- Constituem direitos da APEE, ao nível do agrupamento:
   a) Ser ouvida na definição do projeto educativo do agrupamento;
   b) Participar, nos termos da lei, nos órgãos de administração, onde tem assento;
   c) Aceder, às instalações da escola, mediante autorização prévia do Diretor(a);
   d) Aceder à informação necessária, para tratar de assuntos da sua competência;
   e) Reunir com o órgão de administração e gestão, do agrupamento em que está inscrita, a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais e/ou encarregados de educação nas atividades da escola;
   f) Distribuir documentação de interesse da APEE e afixá-la em locais destinados a esse efeito, na escola sede do agrupamento;
   g) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio;
   h) Beneficiar de apoio documental, a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
   i) Estar representada nos órgãos consultivos, no domínio da educação, ao nível local;
   j) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos, quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei.

ARTIGO 196.º
DEVERES

1- Constituem deveres da associação de pais e/ou encarregados de educação, ao nível do agrupamento:
   a) Promover, junto dos seus associados, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
   b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre professores, pais e/ou encarregados de educação e alunos;
   c) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

e/ou encarregados de educação e seus educandos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;

d) Contribuir para a resolução dos problemas relativos ao bem-estar, segurança e utilização dos tempos livres dos alunos;

e) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;

f) Colaborar com as autoridades e entidades locais, no âmbito dos presentes estatutos;

g) No caso de receberem apoios por parte do estado ou de qualquer outra entidade, a APEE deve prestar informação sobre a sua natureza, origem e aplicação através da apresentação de um relatório de atividades e contas à entidade, a indicar pelo Ministério da Educação, até final do mês de março do ano seguinte ao que se reportam, incumbindo à referida entidade promover a sua publicitação em lugar próprio.

CAPÍTULO V

AUTARQUIA E OUTRAS ENTIDADES

ARTIGO 197.º

PRINCÍPIOS

1- A escola deve construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, partindo dos seus problemas e potencialidades, assumindo um conjunto de novas competências, para a construção de melhores respostas aos desafios que se lhe impõem.

2- Neste enquadramento, o desenvolvimento da autonomia da escola pressupõe a celebração de parecerias e/ou protocolos que deem resposta a esses desafios, no âmbito do projeto educativo do agrupamento e de acordo com a legislação em vigor, principalmente com a autarquia mas também com outras entidades de cariz económico, social ou cultural.

ARTIGO 198.º

DIREITOS

1- A autarquia e outras entidades, ao cooperarem com a escola, têm direito a:

a) Participar nos órgãos de gestão e administração do agrupamento, em que têm assento;

b) Dispor de informação atualizada acerca da vida do agrupamento;

c) Emitir sugestões no âmbito do cumprimento do projeto educativo do agrupamento;

d) Ver cumpridas as obrigações previstas nos protocolos estabelecidos.

ARTIGO 199.º

DEVERES

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- A autarquia e outras entidades, têm o dever de:
   a) Estar representados nos órgãos de gestão e administração do agrupamento, em que têm assento;
   b) Colaborar com a comunidade educativa em projetos ligados às atividades de complemento curricular;
   c) Promover ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sociocomunitária;
   d) Celebrar protocolos com o agrupamento visando a ligação entre a escola, o meio e o mundo do trabalho, numa perspetiva pedagógica e com vista à formação e integração profissional;
2- O município tem ainda o dever de:
   a) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de 1.º ciclo, a conservação dos edifícios, a dotação e manutenção de equipamentos, de materiais didáticos e demais encargos associados à segurança das instalações;
   b) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar, a colocação dos assistentes operacionais, ao abrigo do acordo de colaboração com a tutela;
   c) A assunção das despesas de expediente e limpeza dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, assegurando pequenas reparações destes edifícios escolares, ao abrigo do contrato de execução celebrado com o município;
   d) Assegurar a ação social escolar e demais medidas de apoio à frequência escolar dos alunos;
   e) Gerir os refeitórios escolares, em colaboração com a direção do agrupamento e outras entidades parceiras;
   f) Promover, em colaboração com o agrupamento e entidades parceiras, as atividades de animação e de apoio à família e as atividades de enriquecimento curricular;
   g) Assegurar os transportes escolares;
   h) Gerir, em colaboração com o agrupamento, o serviço "Almada Cresce Contigo".

PARTE III - OFERTA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I

MODALIDADES DE APOIO À APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

APOIO EDUCATIVO

ARTIGO 200.º

DEFINIÇÃO

1- O apoio a prestar aos alunos visa garantir a aquisição, a consolidação e o desenvolvimento dos seus conhecimentos e das suas capacidades, de acordo com os programas e as metas curriculares dos ensinos básico e secundário e visa garantir a aquisição, a consolidação e o desenvolvimento dos

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

seus conhecimentos e das suas capacidades, de acordo com os programas e as metas curriculares dos ensinos básico e secundário.

2- As horas resultantes da componente para a atividade pedagógica do crédito horário destinam -se à implementação das medidas de promoção do sucesso escolar e de combate ao abandono escolar, designadamente as de:
   a) Apoio a grupos de alunos, tanto no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem como de potenciar o desenvolvimento da mesma;
   b) Pedagogia diferenciada na sala de aula e/ou grupos de homogeneidade relativa;
   c) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
   d) Atividades de compensação;
   e) Coadjuvação em sala de aula;
   f) Dinamização das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico;
   g) Reforço da carga curricular em disciplinas com menor sucesso escolar;
   h) Coadjuvação, quando necessária e devidamente fundamentada;
   i) Concretização da oferta complementar prevista na matriz curricular do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
   j) Outras, a desenvolver pela escola, com idêntico objetivo de promover o sucesso escolar e combater o abandono escolar.

ARTIGO 201.º
PROPOSTA DE MODALIDADES DE APOIO

1- Os professores das disciplinas nas quais os alunos revelem dificuldades devem identificá-las, em documento para o efeito, propondo ao conselho de docentes de estabelecimento/conselho de turma a modalidade de apoio mais adequada.
2- Os referidos conselhos analisam a situação do aluno e submetem a sua proposta ao Diretor(a).
3- As modalidades de apoio, autorizadas pelo Diretor(a), são comunicadas por escrito pelo professor titular de turma ou Diretor(a) de turma aos pais e/ou encarregados de educação, que deve dar o seu parecer.

ARTIGO 202.º
CRITÉRIOS PARA AS MODALIDADES DE APOIO

1- Ao definir a aplicação desta medida e não de outras, o conselho de turma deve ter em consideração o perfil do aluno, ponderando:
   a) A sua assiduidade;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

b) O efeito do aumento de horas letivas no seu horário curricular;
c) O comportamento do aluno em grupos de trabalho.

2- Ao definir a aplicação desta medida e não de outras, o conselho de turma deve ter ainda em consideração que, por razões de eficácia pedagógica, os grupos não deverão ter mais de seis alunos, exceto no 2.º ciclo.
3- Os apoios e complementos educativos são aplicados prioritariamente na escolaridade obrigatória.
4- As horas de apoio disponíveis utilizam-se apenas com base nas necessidades reais que, em cada momento os alunos identificados, para o efeito, originam.

ARTIGO 203.º

FUNCIONAMENTO DAS MODALIDADES DE APOIO

1- É da responsabilidade do Diretor(a) a garantia da prestação dos apoios educativos, sendo que o direito à utilização das horas do agrupamento de escola só se verifica depois de, comprovadamente, se encontrarem esgotadas todas as horas disponíveis nos horários de trabalho dos docentes da escola e ainda subsistam alunos do 1.º ciclo do ensino básico que necessitem de apoio educativo.
2- As modalidades de apoio são obrigatórias, a partir do momento em que são autorizadas pelo encarregado de educação.
3- As atividades de apoio educativo no 1.º e 2.º ciclo inscrevem-se no horário normal da turma, desde o início do ano letivo.
4- Os alunos perdem o direito à frequência das modalidades de apoio, referidas no número anterior, após ultrapassarem três faltas injustificadas.
5- As faltas injustificadas aos apoios são comunicadas ao encarregado de educação pelo meio mais expedito, perdendo o aluno o direito a esta medida de apoio à quarta falta injustificada.
6- Da situação referida no ponto anterior deve ser dado conhecimento escrito ao encarregado de educação.
7- O apoio educativo deve, sempre que possível, ser prestado pelo professor titular da turma ou da disciplina (a partir do 2.º ciclo).
8- As modalidades de apoio implementadas são objeto de avaliação, no final de cada período/semestre, formalizada em documento para o efeito.
9- Decorrente da avaliação, o aluno pode deixar de beneficiar de uma determinada modalidade.

ARTIGO 204.º

TUTORIA

1- No desenvolvimento da sua autonomia, o AEMA pode designar professores tutores para acompanhamento em particular do

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

processo educativo de um grupo de alunos.

2- A tutoria é uma modalidade de apoio a alunos em risco de desorganização do seu percurso escolar e visa o apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento de alunos:
   a) Com ausência de sentimentos de identificação;
   b) Em risco ou situação de retenção/abandono escolar;
   c) Com absentismo;
   d) Com dificuldades de relacionamento e integração;
   e) Em risco de exclusão social;
   f) Com disfuncionalidades familiares;
   g) Que, excecionalmente, demonstram dificuldades de aprendizagem e/ou maus resultados a várias disciplinas, na inexistência de outra resposta por parte do agrupamento.

3- O plano de ação tutorial, de orientação psicossocial, é dinamizado por uma equipa multidisciplinar que responda às referenciações dos conselhos de turma.

4- A ação tutorial é um processo inerente à atividade do docente e justifica-se apenas enquanto for necessária a sua prestação.

5- Os tutores são criteriosamente escolhidos, pela imposição de um perfil adequado, que cumprem um programa respeitando as orientações dadas em conselho de turma. Estes têm uma interação quotidiana com os alunos e atuam como um adulto de referência e como um apoio à sua educação/formação.

6- Cabe aos tutores:
   a) Reforçar as atuações dos professores, alunos, outros profissionais, famílias e outras entidades. Dinamizar a vida socio afetiva do grupo-turma;
   b) Orientar pessoalmente os alunos de acordo com os princípios da individualização;
   c) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar na tutoria;
   d) Orientar, escolarmente, o processo evolutivo de aprendizagem;
   e) Facilitar a integração do aluno na turma/escola e contribuir para a valorização da sua imagem perante si próprio e a comunidade escolar.

ARTIGO 205.º
APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO
(A.T.E.)
ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1 - O Despacho Normativo n.º 10-B/2018, no seu art.º 12.º, prevê a implementação da medida de Apoio Tutorial Específico que acresce às medidas já implementadas pelas escolas. A implementação desta medida deve ser proposta no âmbito do

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI- (Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho) de acordo com as orientações do ministério da educação, em cada ano letivo, e o regimento interno de implementação e funcionamento da medida de apoio no agrupamento.

2 - A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo.

3 - A tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

SECÇÃO II

GABINETE DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

ARTIGO 206.º

OBJETO E ÂMBITO

1- O AEMA dispõe de um gabinete de apoio à comunidade educativa (doravante designado como GACE) que se insere no âmbito do programa TEIP.
2- O gabinete é dinamizado por uma assistente social e por uma psicóloga e tem como objetivos principais o combate ao abandono e absentismo escolar; a prevenção da indisciplina e o combate ao insucesso escolar.
3- A prioridade do GACE é envolver toda a comunidade educativa na construção de um projeto de vida audaz e competitivo do aluno, através do qual, as suas competências sociais, afetivas, comportamentais sejam priorizadas e edificadas.

ARTIGO 207.º

COMPETÊNCIAS

1- De acordo com o ponto anterior, a intervenção do GACE cinge-se nos seguintes parâmetros:
   a) Diagnóstico psicossocial de cada situação sinalizada;
   b) Avaliação individualizada (psicológica e/ou social);
   c) Acompanhamento nos âmbitos cultural, social e psicológico aos alunos e às suas famílias;
   d) Encaminhamento dos alunos e famílias para os vários

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

equipamentos da rede dos serviços sociais e urbanos das organizações públicas, empresas privadas e organizações não-governamentais como: hospitais, escolas, creches, clínicas, centros; serviços judiciais; conselhos de direito e de gestão; movimentos sociais; instâncias de defesa e de representação política, etc.;

e) Mediação de situações de conflito na comunidade educativa;
f) Acompanhamento individual dos alunos com participações disciplinares e posterior encaminhamento para o GACE;
g) Dinamização de atividades que promovam as competências parentais, a sua inclusão no processo educativo dos alunos e a aproximação à comunidade educativa;
h) Elaboração de projetos, com a comunidade educativa, que minimizem questões de indisciplina e de abandono escolar precoce;
i) Orientação vocacional dos alunos.

ARTIGO 208.º
FUNCIONAMENTO

1- O GACE desenvolve a sua atividade de acordo com o plano de intervenção anual e o seu gabinete do localiza-se em espaços próprios na escola sede do AEMA, com garantia das condições necessárias ao exercício das suas atividades e respeito pela confidencialidade e sigilo.
2- Ao exercício das funções do técnico superior integrado no GACE aplica-se o código deontológico da prática profissional, dos técnicos que ali desempenham funções.
3- Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.
4- O atendimento de alunos pressupõe autorização prévia do encarregado de educação, salvo as situações em que o aluno por sua iniciativa solicite o apoio dos serviços ou situações de caráter excecional que assim o exijam.
5- O atendimento aos pais e/ou encarregados de educação pressupõe a conveniência duma articulação entre os técnicos, a direção executiva e os educadores, professores ou Diretores de turma.
6- São elaborados processos de acompanhamento individual aos alunos e às famílias sinalizados pela comunidade educativa ou que voluntariamente procuram ajuda.
7- Assim, ao nível dos apoios psicopedagógicos e do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa haverá um plano de ação específica que visa, essencialmente:
   a) Tipificação dos problemas;
   b) Criação de programas de prevenção;
   c) Programas de promoção de competências;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

d) Programas de intervenção, através do trabalho em equipa e desenvolvimento de estratégias concertadas e articuladas entre os vários agentes, designadamente, docentes do agrupamento, psicóloga, assistente social e animadoras culturais.

SECÇÃO III

EDUCAÇÃO ESPECIAL

ARTIGO 209.º

OBJETO E ÂMBITO

1- Nos termos da legislação em vigor, a educação especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2- Os apoios especializados de educação especial têm por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.
3- As unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita constituem uma resposta educativa especializada, desenvolvida no agrupamento, para dar resposta a alunos que manifestam estas problemáticas.
4- Neste sentido, o agrupamento constitui um ambiente físico, social e atitudinal, facilitador para receber os alunos com multideficiência no 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, pelo que existem duas unidades de apoio a alunos com multideficiência:
   a) Uma sala, no espaço físico do 1.º ciclo, para alunos que frequentam as turmas do 1.º ciclo;
   b) Uma sala, no espaço físico do 1.º ciclo, para alunos que frequentam as turmas do 2.º e 3.º ciclo.
5- Constituem objetivos das unidades de apoio especializado, implementadas no agrupamento:
   a) Promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular, junto dos pares da turma a que pertencem;
   b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

c) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
e) Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino/aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
f) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia, da orientação e da mobilidade, aos alunos que deles possam necessitar;
g) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar ou profissional.

ARTIGO 210.º
PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- Os pais e/ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal, nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho ou educando acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo.
2- Quando, comprovadamente, os pais e/ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas.
3- Caso os pais e/ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola podem recorrer, mediante documento escrito que fundamente a sua posição, aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

ARTIGO 211.º
RESPONSÁVEIS

1- É da responsabilidade e competência do Diretor(a):
a) Assegurar a organização e o funcionamento da educação especial e das respostas educativas das escolas do agrupamento;
b) Definir critérios, explícitos, de distribuição do serviço dos diversos intervenientes na educação especial;
c) Acompanhar e assegurar o desenvolvimento dos alunos com medidas seletivas e adicionais
d) Desencadear os mecanismos de monotorização e autorregulação da educação especial;
e) Organizar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das modalidades específicas de educação, ou seja, as unidade(s) especializada(s) implementada(s);
2- A coordenação do grupo de docentes de educação especial é assegurada pelo coordenador do departamento curricular.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

3- Os apoios especializados são assegurados pelos docentes do grupo de educação especial.
4- Os apoios especializados podem ainda, além dos docentes de educação especial, e desde que sob supervisão destes, ser assegurados por técnicos no âmbito do protocolo CRI – centro de recursos para a inclusão, estabelecido com a APPACDM - Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental de Lisboa e o ITAD - Instituto de Apoio e Desenvolvimento.
5- É da responsabilidade do agrupamento:
   a) Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de apoio;
   b) Adequar os recursos às necessidades dos alunos;
   c) Promover a participação social dos alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita;
   d) Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspetiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre os vários profissionais;
   e) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;
   f) Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar;
   g) Planear e participar, em colaboração com as associações da comunidade, em atividades recreativas e de lazer dirigidas a crianças e jovens com multideficiência e surdocegueira congénita, visando a integração social dos seus alunos.

ARTIGO 212.º
FUNCIONAMENTO

1- Os docentes do grupo de educação especial reúnem ordinariamente na semana após a reunião de conselho pedagógico.
2- As reuniões extraordinárias realizam-se sempre que solicitadas pelo coordenador do departamento de educação especial ou pelo Diretor(a) do agrupamento, com a presença de pelo menos um terço dos elementos que o constituem.
3- O departamento poderá reunir em grupos de trabalho com alguns dos seus membros para a execução de tarefas que envolvam análise e reflexão prévias.
4- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento interno.

ARTIGO 213.º
COMPETÊNCIAS DOS DOCENTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

1- A intervenção dos docentes de educação especial ocorre ao nível dos diferentes parceiros que intervêm direta ou indiretamente com os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, doravante designados por

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

alunos com NEE.

2- Os docentes da educação especial intervêm com os órgãos de administração e gestão, com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, com os educadores e docentes titulares de turma, com os Diretores de turma, com os pais e/ou encarregados de educação, com o pessoal não docente, com os alunos, com os serviços de saúde, com as instituições particulares de solidariedade social, com os centros de recursos especializados ou outros e com a comunidade em geral.

3- Aos professores que prestam apoio especializado, no agrupamento, compete:

a) Promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;

b) Contribuir, ativamente, para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do agrupamento com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;

c) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de coordenação e/ou supervisão pedagógica, do agrupamento, na deteção, referenciação e avaliação de necessidades educativas específicas, bem como na organização e implementação dos apoios educativos adequados às necessidades dos alunos;

d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas aos alunos que delas necessitem, através da adequação e gestão flexível dos currículos às capacidades e interesses dos alunos;

e) Colaborar na sensibilização, dinamização e apoio da comunidade educativa na ação de inclusão, destes alunos, na escola e na sociedade, com direito a frequentarem o ensino regular;

f) Articular, as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais;

ARTIGO 214.º

DETERMINAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS

1 — A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

possível e efetua -se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
2 — A identificação é apresentada ao Diretor(a) da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
3 — A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas necessidades de saúde especiais (NSE).
4 — Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao Diretor(a) da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico- -pedagógico nos termos do artigo seguinte.
5 — Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao Diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
6 — Nos casos previstos no número anterior, o Diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.
7 — Ao processo de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão quando realizado por docente é feito na componente não letiva do seu horário de trabalho, sendo considerado serviço de caráter prioritário.

ARTIGO 215.º
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS
MATRÍCULA, AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS, PROGRESSÃO E CERTIFICAÇÃO
Matrícula

1 — A equipa multidisciplinar pode propor ao Diretor da escola, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, o ingresso antecipado ou o adiamento da matrícula.
2 — Os alunos com programa educativo individual têm prioridade na matrícula ou renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou encarregados de educação.
3 — Os alunos apoiados pelos centros de apoio de aprendizagem têm prioridade na renovação de matrícula, independentemente da sua área de residência.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Artigo 216.º
Adaptações ao processo de avaliação

1 — As escolas devem assegurar a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação.

2 — Constituem adaptações ao processo de avaliação:

a) A diversificação dos instrumentos de recolha de informação, tais como, inquéritos, entrevistas, registos vídeo ou áudio;

b) Os enunciados em formatos acessíveis, nomeadamente braille, tabelas e mapas em relevo, daisy, digital;

c) A interpretação em LGP;

d) A utilização de produtos de apoio;

e) O tempo suplementar para realização da prova;

f) A transcrição das respostas;

g) A leitura de enunciados;

h) A utilização de sala separada;

i) As pausas vigiadas;

j) O código de identificação de cores nos enunciados.

3 — As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola, sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitar os resultados dessa avaliação nos momentos definidos pela escola para todos os alunos.

4 — No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devendo ser fundamentadas, constar do processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames.

Artigo 217.º
Progressão

1 — A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza -se nos termos definidos na lei.

2 — A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza -se nos termos definidos no relatório técnico -pedagógico e no programa educativo individual.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Artigo 218.º

Certificação

1 — No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito à emissão de certificado e diploma de conclusão da escolaridade obrigatória e sempre que aplicável com a identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

2 — No caso dos alunos que seguiram o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

3 — O modelo de certificado previsto nos números anteriores é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

CAPÍTULO II - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO, ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E APOIO À FAMÍLIA

SECÇÃO I

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

ARTIGO 219.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1- De forma a assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar, com a qualidade prevista para o sistema de ensino em geral, as atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar decorrem nos estabelecimentos de educação pré-escolar no período/semestre da refeição, antes e depois do período/semestre diário de atividades educativas e durante os período/semestres de interrupção destas atividades, com atividades de animação socioeducativa.

2- O prolongamento de horário só se efetiva quando o mesmo se justifique, em função das reais necessidades das crianças do agrupamento, e desde que se verifiquem as condições indispensáveis à sua implementação.

3- As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar são implementadas por protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação e Ciência, o Ministério do Trabalho e da

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses no âmbito do programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar.

4- De acordo com o descrito no número anterior, a implementação destas atividades no agrupamento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Almada em parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Almada, sempre em articulação com o órgão de gestão.

ARTIGO 220.º

RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS

1- O regime de funcionamento das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar é da responsabilidade do agrupamento.

2- A criação e manutenção das condições físicas e humanas, para a implementação e funcionamento das atividades, são da responsabilidade da autarquia em articulação com o agrupamento.

3- É da competência dos educadores e dos animadores em articulação com os educadores titulares de grupo, a planificação das atividades a serem desenvolvidas nesta componente.

4- O acompanhamento e supervisão pedagógica das atividades são da competência dos educadores titulares de grupo e registam-se em documentos próprios do agrupamento, elaborados para o efeito.

5- As atividades desenvolvidas são avaliadas trimestralmente, pelos educadores titulares de grupo, em modelo próprio do agrupamento, que, após ser apreciado pelo órgão de gestão em parceria com as entidades promotoras, servirá de base reguladora para uma melhor adequação destas atividades às necessidades da comunidade que serve.

6- A realização das reuniões, previstas na lei, decorre de acordo com o estabelecido no respetivo regimento do departamento da educação pré-escolar.

ARTIGO 221.º

INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

1- As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar são gratuitas e de frequência facultativa, sendo da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação a inscrição dos seus educandos nestas atividades.

2- As inscrições efetuam-se na escola que o aluno frequenta, no final de cada ano letivo, aquando da inscrição ou renovação da matrícula.

3- No ato da inscrição os pais e/ou encarregados de educação responsabilizam-se, pelos seus educandos, pela frequência das atividades até ao final do ano letivo.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- Excecionalmente, o Diretor(a) poderá autorizar a inscrição de novos alunos ao longo do ano, desde que não haja necessidade de se constituir um novo grupo.

ARTIGO 222.º

LOCAL E PERÍODO/SEMESTRE DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

1- Para o desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar são disponibilizados, pelo Diretor(a), os espaços necessários ao seu funcionamento, nas escolas do agrupamento.
2- O serviço de refeição decorre no espaço do refeitório do estabelecimento enquanto as atividades e o prolongamento de horário decorrem nos espaços de sala de aula, sem prejuízo do regular funcionamento das atividades educativas.
3- As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar são asseguradas tanto nos períodos/semestres letivos assim como nos períodos de interrupção letiva.
4- O horário de funcionamento das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar é estabelecido, em função das necessidades das famílias, compreendendo sempre o prolongamento de horário antes do início e após o final das atividades educativas e durante o período de refeição.

ARTIGO 223.º

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

1- No desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar cada grupo de crianças é acompanhado por um educador e um animador, colocado especificamente para o efeito.
2- A seleção e recrutamento dos educadores e animadores são realizados pelos parceiros estabelecidos para o efeito, que no presente ano letivo de 2020/21 é da responsabilidade da Santa Cada da Misericórdia de Almada em parceria com a autarquia.

SECÇÃO II - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO

ARTIGO 224.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1- As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo integram-se no conceito de escola a tempo inteiro, procurando responder às necessidades das famílias com a ocupação útil dos tempos não letivos dos seus educando, com atividades de cariz formativo, cultural e lúdico, que complementem as atividades da componente

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

curricular pela promoção do sucesso educativo.

2- Estas atividades decorrem nos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico com atividades nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania, nomeadamente: a atividade física e desportiva, o ensino da música, o inglês, outras expressões artísticas e outras atividades que o agrupamento considere relevantes dentro dos domínios referidos.

3- A sua implementação é da responsabilidade da Câmara Municipal de Almada em parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Almada, sempre em articulação com o agrupamento.

ARTIGO 225.º

RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS

1- O regime de funcionamento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo é da responsabilidade do agrupamento.

2- A criação e manutenção das condições físicas e humanas para a implementação e funcionamento destas atividades são da responsabilidade da autarquia, em articulação com o agrupamento.

3- A planificação das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo é definida anualmente pelos professores destas em articulação com os professores titulares de turma, sendo sujeita a aprovação pelos órgãos competentes.

4- Na sua planificação poderão ser mobilizados recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaço, existentes no agrupamento, disponibilizados pelo Diretor(a), assim como os recursos existentes na comunidade, disponibilizados pela autarquia e/ou parceiros do agrupamento.

5- O acompanhamento e supervisão pedagógica são da competência dos professores titulares de turma e registam-se em documentos próprios do agrupamento, elaborados para o efeito.

6- As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são avaliadas semestralmente ou trimestralmente, por todos os docentes envolvidos, em modelo próprio do agrupamento, que, após ser apreciado pelo órgão de gestão em parceria com as entidades promotoras, servirá de base reguladora para uma melhor adequação destas atividades às necessidades da comunidade que serve.

7- A realização das reuniões, previstas na lei, decorre de acordo com o estabelecido no respetivo regimento do departamento do 1.º ciclo do ensino básico.

ARTIGO 226.º

INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

1- As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

gratuitas e de frequência facultativa, sendo da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação a inscrição dos seus educandos nestas atividades.

2- As inscrições efetuam-se na escola que o aluno frequenta, no final de cada ano letivo, aquando da inscrição ou renovação da matrícula.
3- No ato da inscrição os pais e/ou encarregados de educação responsabilizam-se, pelos seus educandos, pela frequência das atividades até ao final do ano letivo.
4- Excecionalmente, o/a Diretor(a) poderá autorizar a inscrição de novos alunos ao longo do ano, desde que não haja necessidade de se constituir um novo grupo.

ARTIGO 227.º

LOCAL E PERÍODO/SEMESTRE DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

1- Para o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são disponibilizados, pelo/a Diretor(a), os espaços necessários ao seu funcionamento, nas escolas do agrupamento.
2- As atividades decorrem nos espaços das salas de aula ou em outros, como o ginásio, a biblioteca, os espaços exteriores ou outros, de acordo com as atividades programadas e as áreas disciplinares a serem desenvolvidas, sem prejuízo do regular funcionamento das atividades letivas.
3- O horário de funcionamento é definido anualmente de acordo com as orientações da tutela e as atividades decorrem apenas durante os períodos/semestres letivos.
4- A oferta das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo é definida anualmente, tendo por base o projeto educativo do agrupamento e os horários dos docentes do agrupamento.

ARTIGO 228.º

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

1- No desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo cada grupo de crianças é acompanhado por um professor, colocado especificamente para o efeito.
2- A seleção e o recrutamento dos professores são realizados pela Santa Casa da Misericórdia de Almada em parceria com a autarquia.

SECÇÃO III - CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

ARTIGO 229.º

ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1- O clube do desporto escolar é a unidade organizacional do agrupamento, responsável pelo desenvolvimento e execução do programa do desporto escolar, em vigor.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- O programa de desporto escolar pode ser consultado, por toda a comunidade escolar, na página eletrónica do desporto escolar.
3- Compete ao clube do desporto escolar, através do seu Diretor(a), elaborar e fazer aprovar, anualmente, em conselho pedagógico, o seu projeto de desporto escolar.
4- O programa do desporto escolar tem como público-alvo os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo.
5- O programa tem, obrigatoriamente, duração plurianual.
6- Para o exercício de funções no âmbito do desporto escolar, os docentes do agrupamento poderão estar afetos na componente letiva e/ou não letiva, conforme o programa do desporto escolar, em vigor.
7- A acumulação de funções é incompatível, de modo a garantir maior eficácia e rigor no desempenho das diferentes tarefas inerentes aos cargos no âmbito do clube do desporto escolar, nomeadamente:
   a) A acumulação de mais do que dois grupos-equipas, por docente, no mesmo agrupamento;
   b) A acumulação de mais do que três cargos ou funções no desporto escolar;
   c) A acumulação com outro grupo-equipa, de outro agrupamento.

ARTIGO 230.º

DIRETOR) DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

1- O Diretor(a) do agrupamento é, por inerência, Diretor(a) do clube do desporto escolar, podendo esta competência ser delegada num dos elementos da direção do agrupamento.
2- O modelo organizativo do clube do desporto escolar deverá prever a participação dos vários representantes da comunidade educativa.
3- Assim compete ao Diretor(a) do clube do desporto escolar:
   a) Assegurar a articulação das atividades do desporto escolar com a componente curricular, com o projeto educativo e com o plano anual de atividades do agrupamento;
   b) Supervisionar as atividades desportivas de extensão e complemento curricular;
   c) Promover estilos de vida saudáveis, em todas as escolas do agrupamento;
   d) Submeter à coordenação local do desporto escolar o relatório anual, elaborado pelo coordenador técnico do clube do desporto escolar;
   e) Aplicar as sanções previstas, na lei e no presente regulamento interno, sempre que se verifiquem comportamentos inadequados dos alunos dos grupos-equipas do clube do desporto escolar;
   f) Facultar a informação solicitada pela coordenação local do desporto escolar, pela coordenação regional do desporto escolar e pela coordenação nacional do desporto

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

escolar, para efeitos de acompanhamento e supervisão do programa do desporto escolar;

g) Autorizar a participação dos docentes envolvidos, nas reuniões promovidas no âmbito do desporto escolar.

ARTIGO 231.º

COORDENADOR TÉCNICO DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

1- O Diretor do clube do desporto escolar designa um docente de educação física como coordenador técnico do clube do desporto escolar.
2- O coordenador técnico do clube do desporto escolar, sempre que solicitado, pode participar, como convidado, no conselho pedagógico, de modo a promover a dinamização da atividade desportiva em meio escolar.
3- Caso entenda, o Diretor pode, ainda, designar um ou mais adjuntos do coordenador técnico do clube do desporto escolar.
4- O coordenador técnico do clube do desporto escolar é responsável por planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades, previstas no projeto do desporto escolar, competindo-lhe em particular:
   a) Elaborar o plano anual de atividades do clube do desporto escolar;
   b) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física da população escolar;
   c) Realizar ações de formação para os alunos, com funções de juízes/árbitros;
   d) Elaborar o dossiê do clube desporto escolar;
   e) Acompanhar as competições, preencher os relatórios e atualizar os resultados;
   f) Implementar projetos e ações, no âmbito da promoção dos estilos de vida saudáveis;
   g) Dinamizar a atividade interna (Nível I);
   h) Produzir e apresentar o relatório anual de atividades.
5- O mandato do coordenador técnico do clube do desporto escolar é anual, acompanhando o período/semestre escolar.
6- O coordenador pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

ARTIGO 232.º

RESPONSÁVEL DO GRUPO-EQUIPA DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

1- O docente responsável do grupo-equipa é um professor de educação física, do agrupamento, responsável técnica e pedagogicamente pelo mesmo.
2- Sempre que seja proposto, para responsável do grupo-equipa, um docente sem qualificação na área da educação física, este deverá possuir formação técnica qualificada na modalidade a que se propõe, reconhecida e certificada pela

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

federação da respetiva modalidade.

3- Nos casos em que não é possível propor, para responsável do grupo-equipa, um docente com qualificação na área de educação física ou com formação técnica qualificada na modalidade, deverá submeter-se a proposta do docente à coordenação regional do desporto escolar, acompanhada do respetivo currículo desportivo, para decisão superior.

4- Ao docente responsável pelo grupo-equipa, compete:
   a) Elaborar o plano técnico anual do seu grupo-equipa;
   b) Promover ações de recrutamento de praticantes e de divulgação da modalidade;
   c) Realizar as sessões de treino previstas no plano de atividades;
   d) Atualizar as fichas de presença e a base de dados;
   e) Acompanhar e preparar as competições, jogos e atividades;
   f) Realizar ações de formação para os alunos com funções de juízes/árbitros, em articulação com o coordenador técnico do clube do desporto escolar;
   g) Elaborar o relatório de atividades, que deverá incluir a avaliação qualitativa referente ao desempenho e assiduidade dos alunos.

5- O mandato do responsável do grupo-equipa do clube do desporto escolar é anual, acompanhando o período/semestre letivo.

6- O responsável pode cessar funções a pedido, devidamente fundamentado, do próprio ou ser exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor(a).

ARTIGO 233.º

PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NAS ATIVIDADES DO CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

1- A participação dos alunos, nas atividades do clube do desporto escolar, depende de sempre duma inscrição, condicionada de autorização dos pais e/ou encarregados de educação e dos protocolos celebrados entre as direções dos agrupamentos envolvidos.

2- Ao aluno participante nas atividades do clube do desporto escolar, só é permitida a inscrição em jogos ou provas no escalão etário correspondente à sua idade ou no escalão etário imediatamente superior, mantendo-se, nesse escalão, até ao final do ano letivo, salvo casos específicos, previstos nos regulamentos dos jogos ou provas.

3- Em caso de acidente ou comprovada necessidade de assistência médica, o seguro escolar deverá ser acionado pelo agrupamento de origem do aluno, conforme o estabelecido na lei e no regulamento interno do referido agrupamento.

ARTIGO 234.º

AUTORIZAÇÃO DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PARA O DESPORTO

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ESCOLAR

1- A participação dos alunos, nas atividades dos clubes do desporto escolar, depende de autorização escrita dos respetivos pais e/ou encarregados de educação.
2- Em virtude da recolha de imagens de fotografia e vídeo, durante a realização das atividades no âmbito do desporto escolar, para divulgação e promoção das mesmas, deve constar, obrigatoriamente, no documento de inscrição nas atividades, a autorização expressa dos pais e/ou encarregados de educação, em minuta disponibilizada na página eletrónica do desporto escolar.
3- Para a efetiva prática desportiva é necessário a apresentação dum atestado médico que a autorize, cuja obtenção é da competência dos pais e/ou encarregados de educação, em função da idade dos educandos e da distribuição geográfica dos médicos e dos centros de medicina desportiva.

CAPÍTULO III - SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ARTIGO 235.º

DEFINIÇÃO

1- Os serviços de administração escolar prestam apoio administrativo ao agrupamento, nomeadamente ao órgão de gestão, ao pessoal docente, ao pessoal não docente, aos alunos, aos pais e/ou encarregados de educação e à comunidade educativa em geral.

ARTIGO 236.º

COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

1- Os serviços de administração escolar são constituídos por assistentes técnicos, chefiados pelo chefe dos referidos serviços, nos termos da legislação em vigor.
2- Aos serviços de administração escolar compete:
   a) Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade;
   b) Prestar apoio administrativo ao órgão de gestão;
   c) Ao chefe dos serviços de administração escolar compete coordenar e supervisionar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, bem como da gestão do expediente e arquivo.

ARTIGO 237.º

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1- Os serviços de administração escolar do agrupamento funcionam na escola sede de agrupamento.

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- O horário de funcionamento e de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
A prestação do serviço aos utentes deve, sempre que possível, ser de resposta imediata, procurando-se as melhores soluções administrativas de acordo com o quadro legal.
3- Sem prejuízo do estipulado na lei, o serviço de administração escolar pode prestar os esclarecimentos necessários através de telefone, fax ou correio eletrónico, e efetuar o envio de documentos, caso existam, através do correio, para a morada de residência do cidadão/utente, com portes pagos pelo requerente.
4- Em local de fácil acesso a todos os utentes, devem ser afixados todos os documentos contendo normativos ou outras informações, cabendo ao chefe dos serviços providenciar para que se proceda à sua divulgação.
5- Ver reconhecida a sua participação em órgãos, para os quais foi eleito, como horário de trabalho efetivo.

SECÇÃO II - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ARTIGO 238.º
ÂMBITO

1- O serviço de ação social escolar pressupõe um conjunto de apoios e complementos educativos a conceder aos alunos, com o objetivo de lhes garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar, nomeadamente apoio alimentar e económico, destinado aos alunos carenciados do ensino básico.
2- Os serviços de ação social escolar são coordenados pelo Diretor(a) e orientados pelo chefe dos serviços administrativos.

ARTIGO 239.º
COMPETÊNCIAS

1- Compete à ação social escolar:
   a) Atender o pessoal docente, o pessoal não docente, os alunos, os pais e/ou encarregados de educação e a comunidade educativa em geral;
   b) Colaborar com a autarquia na organização dos processos da ação social escolar e na rede de transportes escolares;
   c) Promover, organizar e supervisionar o funcionamento do bufete, do refeitório, da papelaria e do seguro escolar;
   d) Divulgar, organizar e propor a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados, de acordo com o estabelecido na lei;
   e) Assegurar o preenchimento dos mapas da ação social escolar;
   f) Garantir aos alunos o direito ao seguro escolar, em situações que, comprovadamente, o justifiquem;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

g) Promover a manutenção do aprovisionamento e do economato.

2- Compete ao técnico da ação social escolar:

a) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;

b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais e/ou encarregados de educação e professores;

c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;

d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;

e) Participar na organização dos transportes escolares;

f) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;

g) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

ARTIGO 240.º
APOIO ALIMENTAR

1- Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico do agrupamento são fornecidas refeições escolares, nomeadamente o almoço.

2- Para assegurar o serviço de refeições, os estabelecimentos devem dispor de refeitórios escolares.

3- O fornecimento das refeições nos refeitórios escolares do agrupamento é assegurado pela autarquia, na Escola Básica Maria Adelaide Silva e pelo Ministério da Educação na Escola Básica Miradouro de Alfazina, por contratos de concessão a empresas de restauração.

4- O preço das refeições a fornecer aos alunos, nos refeitórios escolares do agrupamento, são fixados anualmente por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

5- Para além dos refeitórios, a escola-sede do agrupamento dispõe de serviço de bufete.

6- O regime de preços a praticar nos bufetes deve promover a adoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos, prosseguindo designadamente as orientações emanadas da tutela.

7- Os estabelecimentos de educação do agrupamento fornecem

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante utilização das verbas decorrentes do reforço alimentar no âmbito do projeto TEIP.

ARTIGO 241.º
LEITE ESCOLAR

1- A execução do programa de leite escolar, previsto na lei, é da competência do agrupamento de escolas que providencia o fornecimento do leite escolar, tendo em atenção as necessidades e o consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, de modo a dar resposta às necessidades específicas da comunidade escolar.
2- As verbas necessárias à execução deste programa são atribuídas ao agrupamento de escolas pela tutela, no âmbito das modalidades de ação social escolar previstas no presente regulamento e demais legislação em vigor.
3- O leite escolar deve ser distribuído pelos educadores e professores titulares de turma e consumido pelos alunos, dentro das salas de aula.

ARTIGO 242.º
TRANSPORTES ESCOLARES

1- A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares no ensino básico são da competência dos municípios da área de residência dos alunos.
2- De acordo com o descrito no ponto anterior, o município assegura o transporte escolar, dentro da área de residência, dos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial.
3- A utilização de transportes escolares para a realização de visitas de estudo, no âmbito do projeto educativo do agrupamento e do plano anual de atividades, depende da disponibilidade dos autocarros da autarquia.

ARTIGO 243.º
SEGURO ESCOLAR

1- Todos os alunos matriculados no agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar de acordo com as regras previstas no presente regulamento e demais legislação em vigor.
2- Considera-se acidente escolar o que ocorre durante as

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

atividades letivas e no percurso escola-casa- escola, dentro do período/semestre considerado necessário para o aluno efetuar esse trajeto.

3- O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema de saúde pública e apenas cobre os danos pessoais do aluno.
4- Nos casos de impossibilidade de tratamento no sistema de saúde pública, o seguro escolar cobre a assistência prestada no privado, mediante comprovativo do respetivo serviço.
5- Sempre que ocorra um acidente escolar, o mesmo deve ser comunicado aos serviços de ação social escolar, mediante o preenchimento de documento próprio para o efeito.
6- Quando o aluno se dirige aos serviços de saúde pública tem de fazer-se acompanhar do cartão de beneficiário ou ficha de identificação, fornecida pelos serviços de ação social escolar.
7- No caso de haver prescrição de medicamentos ou outros serviços, deve ser apresentada fotocópia da respetiva prescrição e o recibo das despesas efetuadas, nos serviços de ação social escolar, a fim de o seguro reembolsar a parte não comparticipada pelo sistema de saúde pública.
8- Em caso de atropelamento o seguro escolar assume os primeiros socorros mas a decisão judicial é que determinará a culpa dos intervenientes pelo que, cabe aos pais e/ou encarregados de educação a participação do acidente no respetivo tribunal da comarca a que pertence a ocorrência, para que o seguro possa assumir as responsabilidades legais.
9- As deslocações de alunos ao estrangeiro, previamente autorizadas pelo Diretor(a), carecem de contrato de seguro de viagem a celebrar entre o agrupamento e a seguradora, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 244.º
AUXÍLIOS ECONÓMICOS

1- Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determine a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros, material escolar e atividades de complemento curricular, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

2- Os alunos que comprovem estar posicionados no 1.º ou 2.º escalão, na declaração dos escalões de rendimento para a atribuição do abono de família, beneficiam do escalão A ou B, respetivamente, da ação social escolar.
3- De acordo com o número anterior, os pais e/ou encarregados de educação deverão entregar nos serviços da ação social escolar, do agrupamento, o documento emitido pela

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

entidade competente da segurança social, que comprove o escalão de rendimento do abono de família.

4- Os prazos para requerimento dos auxílios económicos é estipulado por lei e são afixados nos locais próprios para o efeito, nas escolas do agrupamento, sendo também enviada informação escrita a todos os pais e/ou encarregados de educação.
5- A lista final de alunos a subsidiar será afixada nos locais próprios para o efeito, nas escolas do agrupamento.
6- Os pais e/ou encarregados de educação podem recorrer do resultado da atribuição dos subsídios, no prazo de oito dias úteis, a contar da data da afixação das listas.
7- Em caso de dúvida, na atribuição do auxílio económico, o órgão de gestão deverá desenvolver as diligências necessárias ao apuramento das condições socioeconómicas do agregado familiar do aluno, podendo atribuir, a título provisório, os auxílios previstos no presente regulamento e na lei, até decisão pelas entidades competentes sobre a atribuição das condições que conferem direito ao seu usufruto.
8- As alterações das condições económicas, do agregado familiar, devem ser comunicadas ao órgão de gestão do agrupamento para que seja averiguada a possibilidade de atribuir ou anular o respetivo auxílio.
9- Os processos de pedido de auxílio económico que sejam, comprovadamente, atribuídos na sequência de falsas declarações dão origem ao corte imediato, do mesmo.
10 -Sempre que um aluno carenciado seja transferido de escola, terá novamente direito ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido, desde que os manuais escolares não sejam os adotados na escola de origem.
11 -Os manuais escolares, passíveis de serem reutilizados, poderão que ser entregues no final do ano letivo e servirão de reserva e/ou empréstimo de acordo com as necessidades dos alunos do agrupamento.

ARTIGO 245.º
SITUAÇÕES EXCECIONAIS

1- Têm ainda direito a beneficiar, dos apoios previstos no presente regulamento e na demais legislação em vigor, os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal, em situação não regularizada, matriculados condicionalmente, desde que através dos recibos de vencimento comprovem que se encontram em condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.
2- Outras situações referentes a crianças matriculadas no pré-escolar e no 1.º ciclo são rececionadas e encaminhadas, pelo agrupamento, para decisão da autarquia, de acordo com o cálculo da capitação,

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

utilizado na atribuição dos escalões do abono de família.

ARTIGO 246.º
EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES

1- Deve privilegiar-se o auxílio através do empréstimo domiciliário de longa duração de manuais escolares, a título devolutivo, quando estes se revelem adequados e possíveis, aos alunos que se apliquem os escalões definidos na legislação em vigor.
2- O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização e desde que o estabelecimento de ensino adote os mesmos manuais escolares.
3- O empréstimo é efetuado por um período/semestre correspondente ao ano letivo para o qual o manual foi adotado.
4- Durante o período/semestre correspondente ao empréstimo dos manuais escolares, existe obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos mesmos.
5- A não devolução do manual ou a devolução do mesmo em estado que impeça a sua reutilização implica a perda do direito a empréstimo, no ano letivo seguinte.

SECÇÃO III - BIBLIOTECAS ESCOLARES

ARTIGO 247.º
UTILIZADORES

1- As bibliotecas escolares são estruturas ao serviço da comunidade educativa que servem prioritariamente alunos, docentes e não docentes.
2- Podem também ser utilizadas por outros elementos, devidamente autorizados pelo Diretor(a), com conhecimento do coordenador, mediante protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.

ARTIGO 248.º
DIREITOS DOS UTILIZADORES

1- O utilizador tem direito a:
   a) Usufruir dos espaços, suportes pedagógicos e serviços prestados pelas BE/CRE, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor, ou de sua própria iniciativa;
   b) Ter prioridade quando pretende realizar trabalhos curriculares;
   c) Pesquisar nos catálogos a informação pretendida e aceder a outras fontes de informação;
   d) Retirar das estantes as obras em acesso livre;
   e) Solicitar qualquer recurso pedagógico que pretenda visionar ou ouvir;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

f) Requisitar obras para consulta domiciliária;
g) Participar nas atividades promovidas pela biblioteca;
h) Solicitar apoio da equipa educativa, sempre que necessário, tendo o atendimento pretendido;
i) Requisitar documentos para leitura domiciliária;
j) Propor a aquisição de novos recursos;
k) Apresentar sugestões de atividades;
l) Apresentar reclamações.

ARTIGO 249.º

DEVERES DOS UTILIZADORES

1- O utilizador deve:
   a) Nunca faltar a qualquer atividade, de presença obrigatória, para frequentar/permanecer na BE/CRE;
   b) Evitar levar consigo sacos, pastas, mochilas para a BE/CRE, reduzindo o seu material ao mínimo indispensável;
   c) Manter em bom estado de conservação todos os suportes materiais, zelando pela preservação do seu património;
   d) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade quando não resulte do seu uso normal;
   e) Alertar a para qualquer dano/estrago detetado;
   f) Usar apenas os equipamentos audiovisuais da BE/CRE;
   g) Manter a ordem e a disciplina, tendo uma conduta adequada à função do espaço (não comer, correr, gritar…);
   h) Entregar no balcão de atendimento a documentação depois de utilizada;
   i) Cumprir os prazos para devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
   j) Cumprir todas as normas específicas estabelecidas no regimento interno das bibliotecas do agrupamento.

SECÇÃO IV - REPROGRAFIA - PAPELARIA

ARTIGO 250.º

GESTÃO E FUNCIONAMENTO

1- A reprodução de documentos e venda de material escolar são serviços de apoio à comunidade no âmbito da ação social escolar prestados a todos os alunos, pessoal docente e não docente e outros utilizadores, devidamente autorizados pelo órgão de gestão, de reconhecida importância para a dinâmica escolar.

2- O trabalho de reprografia destina-se, primordialmente, à reprodução de documentos para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular, autorizados, desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.

3- Os serviços de reprografia deverão ser requisitados com a

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

antecedência mínima de 48 horas e o requisitante deverá, no ato da entrega dos trabalhos, fornecer todos os dados necessários para a sua execução e efetuar o pagamento quando a ele houver lugar.

4- Para além dos prazos estipulados no número anterior para requerer os serviços da reprografia, os docentes devem usar o mail existente para esse efeito. (rep@miradouroalfazina.com)
5- Sem prejuízo do ponto anterior, poderão ser executados trabalhos entregues fora do prazo, salvaguardando a ausência de obrigatoriedade de execução dos mesmos.
6- O funcionamento do espaço da reprografia/papelaria é garantido por um assistente operacional, o qual deve restringir a entrada a pessoas não autorizadas.
7- O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo, pelo Diretor(a), e deve estar exposto em local visível.
8- O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objetivo prioritário a obtenção de lucro mas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos garantindo, apenas, o lucro estabelecido legalmente e deverá estar afixado em local visível.
9- Na reprografia/papelaria é, também, efetuado o carregamento monetário dos cartões magnéticos de identificação (doravante designado por CMI).
10- Compete ao funcionário do serviço:
   a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
   b) Executar o trabalho solicitado, promovendo o bom funcionamento do serviço;
   c) Cumprir, sempre que possível, os prazos assumidos;
   d) Guardar sigilo sobre o teor dos trabalhos que lhe são entregues;
   e) Proibir o livre acesso de alunos ao interior das instalações da reprografia;
   f) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
   g) Proceder à venda de material de papelaria, senhas de bar e refeitório, com rapidez e eficiência;
   h) Manter os preceitos de higiene e limpeza do espaço e dos artigos expostos;
   i) Apurar, diariamente, a receita realizada e entregá-la ao tesoureiro;
   j) Executar outros serviços, atribuídos pelo encarregado do pessoal não docente ou pelo Diretor(a);
   k) Manter inventários atualizados, no final de cada período/semestre letivo, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

SECÇÃO V - PBX

ARTIGO 251.º

GESTÃO E FUNCIONAMENTO

1- Chama-se PBX ao aparelho que funciona como central telefónica interna, permitindo que os seus ramais privativos se interliguem entre si e com os troncos da rede geral através de telefonista. É, portanto, um serviço que se destina à receção e marcação de chamadas e ao devido encaminhamento, das mesmas, para os locais solicitados.
2- O PBX está ao serviço da comunidade escolar e é assegurado por um ou mais assistentes operacionais, em serviço permanente, designados pelo Diretor(a) para o efeito.
3- Aos funcionários do PBX compete:
   a) Proceder ao serviço telefónico com eficácia, correção e simpatia;
   b) Tomar nota dos nomes, números e locais solicitados em folha própria;
   c) Informar-se se as ligações a efetuar são ou não oficiais e, em caso disso, registar e proceder à cobrança imediata de chamadas particulares;
   d) Manter os preceitos de higiene e limpeza do espaço;
   e) Registar a ocorrência de todos os objetos encontrados na escola;
   f) Executar outros serviços atribuídos pelo encarregado do pessoal ou pelo Diretor(a).

SECÇÃO VI - BUFETE

ARTIGO 252.º

GESTÃO E FUNCIONAMENTO

1- O bufete escolar, cuja gestão é da responsabilidade da direção do agrupamento, constitui um serviço complementar ao refeitório, de fornecimento de refeições intercalares aos alunos e restante comunidade educativa, pelo que deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada e promotora de saúde.
2- O bufete funciona de segunda a sexta-feira, em horário a definir em cada ano escolar, respeitando a dinâmica das diferentes ofertas formativas a as necessidades específicas da população escolar.
3- Podem utilizar o bufete os membros da comunidade educativa (pessoal docente e não docente e alunos da escola) e outros sob autorização do Diretor(a).
4- O utente deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
5- O utente deve respeitar a ordem estabelecida para ser atendido, aguardando pela sua vez.
6- O pagamento dos artigos alimentares no bufete é feito através do cartão magnético de identificação, que pode ser carregado na papelaria de acordo com as regras instituídas

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

para este processo.

7- Todos os utentes devem colocar, no balcão, a loiça utilizada.
8- Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete, poderá ser obrigado a cobrir os prejuízos causados, bem como lhe poderão ser aplicadas as penalizações daí decorrentes, cumpridas as formalidades legais.
9- Só os assistentes operacionais, em serviço ao balcão do bufete, podem permanecer no interior do mesmo.
10- Sendo o bufete um serviço de ação social escolar, o regime de preços a praticar deve refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos.
11- Os lucros dos bufetes deverão prioritariamente ser revertidos em:
    a) Fornecimento de pequenos-almoços e refeições intercalares a alunos carenciados, devidamente sinalizados pelas escolas;
    b) Melhoria das práticas alimentares dos alunos, nomeadamente através da aquisição de equipamentos que viabilizem uma melhor e mais diversificada oferta alimentar saudável;
    c) Animação e decoração do espaço do bufete e do refeitório.

SECÇÃO VII - REFEITÓRIOS ESCOLARES

ARTIGO 253.º

GESTÃO E FUNCIONAMENTO

1- O refeitório visa assegurar aos alunos, pessoal docente e não docente, uma refeição diária (almoço), dentro dos parâmetros de uma alimentação racional, equilibrada e segura, conforme o estatuído na lei.
2- A gestão do serviço do refeitório é da competência do Diretor(a), em colaboração com a empresa à qual o serviço foi adjudicado.
3- Podem utilizar o refeitório os alunos, pessoal docente e não docente e demais elementos da comunidade educativa, devendo estes últimos ser devidamente autorizados pelo/a Diretor(a).
4- O meio escolar, como meio promotor de saúde, deve contribuir, através da oferta alimentar, com refeições variadas e completas. De cada refeição constam, para cada utente: sopa, pão, água, prato principal (contendo carne ou peixe, alternadamente) e sobremesa.
5- A ementa é afixada, semanalmente, nos locais próprios das escolas do agrupamento, nomeadamente nos refeitórios, bufetes e salas polivalentes.
6- Sempre que o utente apresente, atempadamente, declaração médica e plano de dieta, será confecionada a

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

refeição adequada.

7- Para além da ementa diária e de eventuais refeições de dieta, não é permitido servir "pratos extra" seja a que título for, assim como é interdito o consumo de bebidas alcoólicas;
8- O preço das refeições a fornecer aos alunos, pessoal docente e não docente é estipulado em portaria a publicar anualmente.
9- A marcação/agendamento das refeições deve ser feita até à véspera, em local designado para o efeito (quiosque eletrónico) e pagas na reprografia/papelaria, durante o seu horário de funcionamento;
10- Podem, ainda, as refeições ser adquiridas no próprio dia até às 10:30 horas mas acrescidas do pagamento de uma taxa adicional, de acordo com a legislação em vigor.
11- O carregamento monetário dos CMI realiza-se na reprografia/papelaria.
12- No final de cada refeição, cada utente deve colocar o tabuleiro no local designado para esse efeito.
13- Dadas as características específicas e a qualidade dos serviços depende, de todos os utentes, a atitude de manter os espaços dos refeitórios escolares limpos e funcionais.
14- Compete ao agrupamento assegurar o apoio aos alunos, durante a refeição, dado por assistentes operacionais ou outros.
15- Cada utente, deste serviço, deve esperar, ordeiramente, a sua vez de ser atendido, pelo que atitudes impróprias serão alvo de procedimento disciplinar.
16- Os alunos podem beneficiar de isenção total de pagamento da refeição ou de uma redução de 50% no custo fixado, conforme lhes for atribuído escalão A ou B, no âmbito da ação social escolar.
17- As refeições a fornecer às crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da Escola Básica Maria Adelaide Silva constituem matéria da competência do município, pelo que a utilização e gestão do refeitório, nestes casos, é da competência da autarquia e implica a celebração de um protocolo entre o AEMA e a empresa alimentar da autarquia, onde deverão constar o número de alunos, o preço das refeições e as condições de pagamento das mesmas, no sistema "Almada Cresce Contigo".
18- As refeições a fornecer às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo da Escola Básica Miradouro de Alfazina constituem matéria da competência do município, pelo que a utilização e gestão do refeitório, neste caso, é da competência da autarquia e do Ministério da Educação.
19- As refeições devem ser servidas entre as 12:00 e as 14:00 horas.
20- Compete ao órgão de gestão o controlo da qualidade e do serviço da empresa de refeições.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

SECÇÃO VIII - ESPAÇOS LÚDICOS

ARTIGO 254.º

DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SALA DE CONVÍVIO DOS ALUNOS

1- A sala de convívio dos alunos, contígua ao local da ludoteca, é um espaço destinado ao convívio, lazer e divertimento.
2- Importa contudo acautelar, de forma criteriosa, a sua utilização tendo em conta, entre outras questões, as relacionadas com a manutenção e com a segurança dos alunos.
3- Pode ser utilizada para outros fins que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas da escola e das atividades não letivas da sala de convívio, designadamente para a realização de eventos de carácter recreativo, desportivo ou cultural.
4- O apoio ao seu funcionamento é exercido por assistentes operacionais que:
   a) Verificam se os alunos, que permanecem nessa sala durante os tempos letivos, não estão a faltar às aulas;
   b) Impedem gritos, corridas, jogos ou brincadeiras violentas;
   c) Limpam e zelam pela higiene e limpeza do espaço;
   d) Executam outros serviços atribuídos pelo seu encarregado de coordenação ou pelo Diretor(a).
5- É obrigatório, por parte dos utilizadores deste espaço, um comportamento cívico sabendo que o incumprimento das normas do presente regulamento implicará, para os faltosos, a inibição de futuro acesso à sala de convívio.
6- Em caso de danos ao espaço ou ao equipamento do mesmo, o responsável pelos danos terá uma coima no valor do mesmo.

ARTIGO 255.º

DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA LUDOTECA

1- A ludoteca deve permanecer aberta, sempre que possível, durante todo o período/semestre letivo, para que os alunos a possam frequentar, sempre que não tenham aulas;
2- O pessoal de apoio/serviço deve confirmar se os alunos, que permanecem nessa sala durante os tempos letivos, não estão a faltar às aulas;
3- O espaço da ludoteca destina-se a ser utilizado como espaço de convívio e lazer, no entanto, pode também ser utlizado para a substituição de aulas ou outras atividades, pelo que está apetrechado com vários recursos, nomeadamente com jogos diversos e computadores;
4- A requisição do material é feita por um utilizador, em ficha própria e entregue ao funcionário, assumindo responsabilidade por quaisquer danos ou extravio do requisitado;
5- É obrigatório um comportamento cívico por parte dos

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

utilizadores, pelo que o desrespeito pelo presente regulamento implicará a aplicação de medidas educativas disciplinares, em especial, a inibição de futuro acesso à ludoteca.

SECÇÃO IX - ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

ARTIGO 256.º

DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1- Os espaços de apoio pedagógico são espaços das escolas dedicados ao acompanhamento de alunos, nas seguintes vertentes:
   a) Trabalho autónomo;
   b) Apoio ao estudo;
   c) Desenvolvimento de projetos e clubes;
   d) Apoio ao desenvolvimento de tarefas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares.
2- A gestão e funcionamento destes espaços é da competência de um professor, nomeado pelo Diretor(a), coadjuvado por outros docentes.
3- O funcionamento destes espaços rege-se por normas definidas em regulamento próprio, proposto pelos professores responsáveis, aprovado pelo Diretor(a) e afixado em local visível do próprio espaço.
4- Compete aos docentes, em serviço destes espaços, no final do dia desligar todos os computadores e registar qualquer anomalia.
5- Compete aos docentes, responsáveis por estes espaços, zelar pela manutenção dos mesmos e participar à assistente operacional responsável qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I - MATRÍCULAS E DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS PELAS ESCOLAS/TURMAS

ARTIGO 257.º

CONCEITOS

1- De acordo com a legislação em vigor, entende-se por "encarregado de educação" quem tem menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados por:
   a) Exercício das responsabilidades parentais;
   b) Decisão judicial;
   c) Exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

d) Autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer uma das entidades, referidas nas subalíneas anteriores;
e) Ser o progenitor com quem o menor ficou a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
f) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
g) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que praticar, relativamente ao percurso escolar do filho, é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

   Nota: No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento comprovativo da respetiva qualidade e da respetiva delegação de poderes, do qual deve constar o período/semestre de duração, que não pode ser inferior ao ano letivo em questão e fundamentos da mesma, devidamente assinado por ambos os progenitores, cujas assinaturas devem ser reconhecidas, nos termos legais.

   Havendo indícios de que essa situação não corresponde à verdade, este agrupamento fará a respetiva participação às entidades competentes. Vindo a comprovar-se fraude, o autor ou autores de tais declarações podem incorrer na prática do crime de falsas declarações e do ponto de vista administrativo a escola procederá, de imediato, à anulação dessa matrícula.

2- Entende-se por "ano escolar" o período/semestre de tempo compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte;
3- Entende-se por "ano letivo" o correspondente ao período/semestre de tempo contido dentro do ano escolar, no qual são desenvolvidas as atividades escolares, regulamentado anualmente pela tutela.

ARTIGO 258.º

MATRÍCULA, FREQUÊNCIA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1- A matrícula, em conformidade com a lei, é o ato formal pelo qual a criança, jovem ou adulto ingressa, pela primeira vez, na educação pré-escolar, no ensino básico ou no ensino secundário e lhe confere estatuto de aluno.

2- A responsabilidade pela matrícula cabe ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor, ou ao aluno, quando este é maior.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

3- A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, observa, sucessivamente, os critérios definidos por despacho da tutela.
4- Na matrícula dos alunos, para o pré-escolar e para o ensino básico, as vagas existentes em cada escola do agrupamento, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com os seguintes critérios:
   a) Alunos com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade e que careçam de adequação das instalações e/ou da existência de apoio especializado às exigências da ação educativa ou de ensino especial;
   b) Alunos com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidades, não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior;
   c) Alunos que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento;
   d) Alunos com irmãos já matriculados no ensino básico no estabelecimento de ensino;
   e) Alunos que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico em outro estabelecimento, do mesmo agrupamento de escolas;
   f) Alunos cuja residência ou atividade profissional, devidamente comprovadas, dos pais e/ou encarregados de educação, se situe na área de influência do estabelecimento de ensino;
   g) Alunos mais velhos, no caso da primeira matrícula, e alunos mais novos, nas restantes situações;
   h) Alunos que, no caso de ser a primeira matrícula no 1.º ano de escolaridade e que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro (matrícula condicional), dando prioridade aos mais velhos;
5- A frequência do pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico.
6- A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de integradas as crianças de acordo com o ponto 4 do presente artigo.
7- No ensino básico a frequência é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, sem prejuízo do disposto o no n.º 2, do artigo 8.º, da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto e o pedido de matrícula é apresentado, presencialmente, na sede do agrupamento.
8- No caso do 1.º ciclo a primeira matrícula é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

setembro e decorre, de acordo com a legislação em vigor, na secretaria da escola sede. As crianças que completem 6 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro poderão fazer a sua matrícula a título condicional, dependendo a sua entrada no 1º ano de escolaridade de existir, ou não existir vaga, depois de integradas as crianças com prioridade, de acordo com o ponto 4 do presente artigo.

9- Há ainda lugar a matrícula aos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, bem como daqueles que, por via de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, pretendam alterar o seu percurso formativo.

10- Para estes, o pedido de matrícula, é dirigido ao Diretor(a), com base na equivalência concedida, podendo o mesmo ser aceite fora dos período/semestres estabelecidos.

11- É-lhes, ainda, concedida a possibilidade de requererem a matrícula em ano de escolaridade imediatamente inferior àquele a que corresponderia a matrícula, relativa à habilitação concedida, através de equivalência.

12- O pedido, para os candidatos referidos no ponto anterior, formulado pelos pais e/ou encarregados de educação ou pelo aluno, quando maior, é apresentado nos serviços de administração escolar do agrupamento e deve ser devidamente justificado, com base em dificuldades de integração no sistema de ensino português, cabendo a decisão sobre o mesmo ao Diretor(a) do agrupamento.

ARTIGO 259.º

DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS PELOS ESTABELECIMENTOS

1- A frequência das escolas do agrupamento implica a prática de um dos seguintes atos:
   a) Matrícula;
   b) Renovação de matrícula.

2- Para cada estabelecimento de ensino do agrupamento deverão ser publicadas as listas dos candidatos admitidos, dentro dos prazos estabelecidos pela tutela.

3- Sempre que se verifiquem dificuldades na colocação de um aluno nas escolas da sua preferência, após a aplicação dos critérios de seleção, o pedido de matrícula ou de renovação de matrícula fica a aguardar decisão superior, devendo o agrupamento, em colaboração com os serviços da tutela, encontrar as soluções mais adequadas.

4- O processo do aluno deverá permanecer na sede do agrupamento, à qual poderá ser solicitado pelo estabelecimento de ensino onde vier a ser colocado.

5- Durante a frequência, de cada um dos ciclos do ensino básico, não devem ser permitidas transferências de alunos, entre escolas do agrupamento, a não ser por razões de natureza excecional, devidamente ponderadas pelo

Diretor(a), e decorrentes da vontade expressa e fundamentada dos pais e/ou encarregados de educação ou do aluno, quando maior, ou em situações de mudança de residência ou de local de trabalho, ou ainda na sequência da aplicação de pena disciplinar que determine a transferência de escola.

ARTIGO 260.º

CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1- Por opções pedagógicas, os grupos da educação pré-escolar devem ser heterogéneos, no entanto, as prioridades para a constituição das turmas são as definidas no despacho da organização de cada ano letivo.
2- Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, confiadas a cada educador, embora, quando se trate de grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número não pode ser superior a 15 crianças.
3- A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido, carece de autorização da direção regional de educação, após proposta fundamentada do Diretor(a) do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico.
4- As turmas que integrem crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por um máximo de 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.
5- Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, a constituição dos grupos deve ainda salvaguardar:
   a) A continuidade pedagógica das crianças que já frequentaram o pré-escolar em anos transatos, exceto se, de acordo com os educadores e os pais e/ou encarregados de educação, e quando devidamente justificado, se revelar benéfica uma mudança de grupo;
   b) A heterogeneidade de idades das crianças do grupo, por se considerar um aspeto facilitador do desenvolvimento e das aprendizagens;
   c) A equidade, na distribuição das crianças, no que respeita a idade e género.
6- Sempre que possível deverá dar-se continuidade pedagógica, aos educadores do grupo, de modo a privilegiar a relação afetivo-pedagógica com a turma, pela promoção do sucesso educativo.

ARTIGO 261.º

CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

1- Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

natureza pedagógica, definidos no projeto educativo do agrupamento, competindo ao órgão de gestão aplicá-lo no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do presente regulamento.

A especificidade dos critérios de constituição de turmas rege-se pelo documento apresentado em anexo a este regulamento "Critérios gerais de organização e constituição de turmas, distribuição de serviço docente e dos horários do agrupamento".

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS

ARTIGO 262.º

CALENDÁRIO ESCOLAR

1- O calendário escolar é fixado anualmente por despacho do Ministério da Educação.

ARTIGO 263.º

FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES

1- O horário de funcionamento da atividade letiva, nas escolas do agrupamento, é definido anualmente pelo Diretor(a).
2- As atividades educativas na educação pré-escolar, no 1.º ciclo e nas atividades curriculares do 1.º ciclo, são preferencialmente organizadas em regime normal.
3- Entende-se por regime normal, referido no ponto anterior, para a educação pré-escolar e para o 1.ºciclo do ensino básico, a distribuição da atividade educativa pelo período/semestre da manhã e da tarde, interrompida para o almoço.
4- As atividades educativas na educação pré-escolar, no 1.º ciclo e nas atividades curriculares do 1.º ciclo, só ocorrerão em regime duplo se as instalações não permitirem o regime normal.
5- Entende-se por regime duplo, referido no ponto anterior, para a educação pré-escolar e para o 1.ºciclo do ensino básico, a concentração da atividade educativa no período/semestre da manhã ou no período/semestre da tarde, permitindo o funcionamento de duas turmas no mesmo espaço/sala.
6- Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos devem manter-se obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17:30 horas, por um período/semestre mínimo de 8 horas diárias.

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 264.º

FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS

1- Todos os espaços do agrupamento organizados para o desenvolvimento da atividade letiva, nomeadamente as salas de aula, devem estar equipados com o material e equipamento imprescindíveis, cabendo aos assistentes operacionais zelar pela manutenção destas condições.
2- O início e o fim de cada aula serão indicados pelos respetivos professores, respeitando sempre os horários e a duração dos tempos letivos, previstos na lei e de acordo com os horários definidos em cada ano letivo.
3- Os alunos deverão ser portadores do material considerado necessário para a execução das atividades letivas, de acordo com a lista de material, entregue no início e cada ano letivo, aprovada pelo órgão de gestão.
4- No decorrer da aula o professor não deve abandonar a sala de aula, a não ser em casos excecionais, devendo, nesse caso, dar conhecimento ao assistente operacional de serviço no corredor respetivo que assegurará a turma na sua ausência.
5- No decorrer das aulas não é permitida a permanência nem a circulação de alunos nos pisos de acesso às salas de aulas, pelo que é da responsabilidade do funcionário, de cada corredor, zelar para que seja respeitada esta norma.
6- Não é permitida a saída dos alunos da sala de aula, antes do final da mesma, a não ser em caso de indisposição ou por outros motivos que o justifiquem e sempre mediante o consentimento do professor.
7- Os alunos deverão, em cada aula, ocupar, sempre que possível, os mesmos lugares.
8- Qualquer professor pode alterar, em qualquer altura, a distribuição dos lugares, desde que a situação o justifique.
9- Nas salas de aula é vedado:
   a) O consumo de alimentos, com exceção da distribuição do leite escolar no pré-escolar e no 1.º ciclo;
   b) A utilização do telemóvel ou quaisquer outros equipamentos (eletrónicos ou não) passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
   c) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, quando não acompanhados pelo professor;
   d) Outros procedimentos, que não os acordados, no início de cada ano letivo, entre professor e alunos.
10- Qualquer equipamento eletrónico ou outro que perturbe o normal funcionamento da aula é de imediato confiscado pelo professor e entregue ao órgão de gestão da escola/agrupamento.
11- Os objetos, referidos no ponto anterior, só poderão ser

levantados pelos pais e/ou encarregados de educação.

12- Após o final da aula, os alunos devem dirigir-se, de imediato, para os pátios, deixando livres os corredores.

ARTIGO 265.º

OCUPAÇÃO DOS ALUNOS

1- O agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período/semestre de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2- Na educação pré-escolar, na impossibilidade de haver substituição do educador o grupo/turma é assegurado pela assistente operacional da sala.
3- No 1.º ciclo do ensino básico, na impossibilidade de haver substituição do docente a turma é assegurada pelos docentes das salas, pelas quais os alunos são distribuídos, conforme documento de distribuição da turma, elaborado no início do ano letivo. Caso existam docentes do 1º ciclo com horas de apoio, devem estes substituir o docente titular da turma nas suas faltas.
4- No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, na impossibilidade de haver substituição/permuta do docente, a turma distribui-se, autonomamente, pelos vários espaços e atividades lúdico-pedagógicas, que existam na escola.
5- Em caso de ausência do docente da disciplina, às atividades letivas programadas, o Diretor(a) deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
   a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou disciplina, caso em que não haverá registo de falta;
   b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente com formação adequada;
   c) Mediante antecipação ou compensação da aula, pelo próprio docente, em horário acordado com a turma e com informação aos encarregados de educação.

ARTIGO 266.º

SAÍDA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

1- Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, durante o seu período/semestre letivo, salvo com autorização expressa do encarregado de educação, averbada no cartão eletrónico ou na caderneta do aluno.
2- A autorização é requerida pelo pai e/ou encarregado de educação por escrito, ao educador, professor titular de turma ou Diretor(a) de turma.
3- O controlo de saída do aluno é realizado em função do horário registado no cartão eletrónico ou na caderneta do aluno.

ARTIGO 267.º

URL: www.miradouroa1fazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- As visitas de estudo ou atividades realizadas fora do espaço escolar, carecem de autorização prévia do Diretor(a) e, posteriormente, dos pais e/ou encarregados de educação.
2- As visitas de estudo devem servir objetivos curriculares, preferencialmente numa perspetiva interdisciplinar e devem enquadrar-se no plano anual de atividades e no projeto educativo do agrupamento.
3- A planificação das visitas de estudo, para cada turma em cada ano letivo deve realizar-se em conselho de turma, tendo em atenção os custos para os pais e/ou encarregados de educação de acordo com o meio socioeconómico em que as escolas se inserem.
4- As visitas de estudo destinam-se a todos os alunos autorizados pelos pais e/ou encarregados de educação.
5- Os alunos que não participem nas visitas de estudo deverão comparecer às atividades letivas.
6- No caso de um aluno não participar numa visita que envolva todo o estabelecimento de ensino, o mesmo deverá ser encaminhado para a escola sede, onde será acompanhado em sala de aula, integrado noutra turma, ou em espaços de utilização livre.
7- As visitas de estudo devem realizar-se de acordo com o previsto no plano anual de atividades e/ou diretrizes emanadas pelo órgão de gestão do agrupamento.
8- Privilegia-se a marcação de visitas de estudo até meados do segundo semestre ou no segundo período letivo, devendo evitar-se, sempre que possível, visitas no 3.º período ou final do 2º semestre, principalmente no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.
9- No caso das visitas de estudo que impliquem o pagamento de determinada quantia monetária, os alunos só poderão participar da visita quando o pagamento for efetuado antecipadamente.
10- No 1º ciclo, a Câmara Municipal de Almada contribui com um valor monetário para as visitas de estudo, para os alunos com escalão A e B.
11- No caso dos alunos, comprovadamente, carenciados o/a Diretor(a) pode autorizar um subsídio, equivalente ao custo da visita, de modo a que a criança possa, igualmente, participar na respetiva visita de estudo.
12- O número de professores e assistentes operacionais que acompanham os alunos, na realização das visitas de estudo, obedecem ao estatuído na lei, podendo ser em número superior ao previsto, desde que devidamente autorizado pelo/a Diretor(a) do agrupamento.
11- Os professores acompanhantes da visita de estudo devem:
   a) Manter a ordem e a disciplina;
   b) Proporcionar um ambiente saudável e descontraído;
   c) Verificar antes, durante e depois da visita de estudo o número de alunos presentes;

d) Orientar o percurso e as informações a ministrar durante a visita de estudo;
e) Informar o Diretor(a) acerca do ocorrido durante a visita, nomeadamente incorreções no comportamento que devam ser objeto de repreensão oral ou escrita.

12- Os alunos participantes na visita de estudo devem:
a) Observar as indicações dadas pelos professores;
b) Manter um comportamento adequado ao contexto da visita;
c) Abster-se do consumo de bebidas alcoólicas ou outros estupefacientes;
d) Cumprir os horários nos locais marcados;
e) Ouvir as informações dadas pelos docentes, no decurso da visita;
f) Efetuar os registos, necessários, à realização dos trabalhos a solicitar pelos docentes;
g) Realizar, posteriormente, os trabalhos solicitados pelos docentes, no âmbito da visita.

ARTIGO 268.º

PLANIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA VISITA DE ESTUDO

1- A realização da visita de estudo carece de planificação, realizada em documento próprio do agrupamento, no qual devem constar a data da visita, os locais a visitar, objetivos, transporte, hora de partida e de chegada, custos, número de alunos participantes e professores acompanhantes.
2- A planificação deve ser remetida ao Diretor(a) com a antecedência mínima de oito dias.
3- A visita de estudo dever ser comunicada, por escrito, aos pais e/ou encarregados de educação, com a antecedência mínima de três dias, através de documento próprio ou pela caderneta do aluno, no qual deverá efetuar a respetiva autorização.
4- Compete aos docentes responsáveis pelas visitas de estudo entregar ao órgão de gestão, com conhecimento ao Diretor(a) de turma/Professor Titular de Turma a lista de alunos participantes e professores acompanhantes assim como o documento próprio, para efeitos do seguro escolar nos serviços administrativos.
5- Compete aos docentes responsáveis pelas visitas de estudo solicitarem junto da Direção com cerca de 5 dias de antecedência, informação relativa à necessidade de requererem almoço em sistema de takeaway para os alunos do escalão A e B abrangidos pela ação social escolar, caso a duração da visita não permita aos alunos almoçarem no refeitório. Para isso devem apresentar a lista dos alunos por ano e turma com a respetiva data da visita.
6- Os contatos necessários à realização da visita de estudo, tanto às entidades a visitar como à autarquia para transporte escolar, devem ser efetuados pelo professor responsável, com o conhecimento do órgão de gestão.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

7- O professor responsável deve fornecer aos alunos, todas as informações necessárias à preparação da visita, nomeadamente o plano desta com objetivos e atividades a desenvolver.
8- Os alunos devem ainda ser informados, que todos os atos de desobediência e indisciplina verificados durante a realização da visita serão passíveis de serem enquadrados nos procedimentos disciplinares previstos no estatuto do aluno e neste regulamento, devendo os encarregados de educação ser informados desta circunstância no modelo que carece da sua assinatura para autorizar a saída do seu educando do espaço escolar.
9- Durante a visita, caso o horário previsto, de chegada, não possa ser cumprido, o professor responsável deve contactar a escola.
10- Realizada a visita de estudo, o professor responsável deve proceder à sua avaliação em documento próprio do agrupamento, a apresentar ao órgão de gestão, no prazo máximo de dez dias após a sua realização.

ARTIGO 269.º

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

1- Os professores envolvidos na visita de estudo devem numerar e sumariar as aulas previstas para esse(s) dia(s), como visita de estudo no âmbito previsto na planificação da mesma, no programa GIAE das turmas que realizaram a visita enquanto que nas restantes turmas a que não puderam lecionar o Diretor(a) é responsável por justificar as respetivas ausências.
2- Aos alunos que, tendo tido autorização para realizar a visita não compareceram, na mesma, deverá ser marcada falta.
3- Aos alunos que, não tendo tido autorização para realizar a visita não compareceram na escola deverá ser marcada falta.
4- Aos alunos que não tendo tido autorização para realizar a visita e compareceram na escola, não deverá ser marcada falta.

SECÇÃO III - ACESSO AOS ESPAÇOS ESCOLARES

ARTIGO 270.º

ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

1- Têm acesso aos estabelecimentos de ensino do agrupamento os alunos, pessoal docente e não docente, pais e/ou encarregados de educação, bem como outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar;
2- O acesso dos pais e/ou encarregados de educação ou de outra de pessoa não pertencente à comunidade escolar, é precedido de apresentação, ao respetivo assistente

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

operacional, de documento de identificação e informação do assunto e do setor a tratar. No caso de pais/encarregados de educação, o acesso à escola para efeitos encontro com o Diretor de Turma, o mesmo deverá sempre que possível ser agendado com o mesmo;

3- Não é permitido, aos elementos referidos no número anterior, o acesso aos pátios, refeitórios, pavilhões, salas de aula, instalações desportivas e outros espaços onde se encontrem alunos, a não ser que autorizados previamente pelo Diretor(a) ou coordenador de estabelecimento.
4- O contacto pessoal com qualquer um dos membros da direção, coordenadores de estabelecimento ou com os Diretores de turma, fora do horário de atendimento, carece de prévio conhecimento e de autorização do elemento em causa.

ARTIGO 271.º

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

1- Sempre que os campos de jogos exteriores ou os pavilhões desportivos se encontrem ocupados com atividades letivas ou de desporto escolar, apenas a eles têm acesso os professores da disciplina, os funcionários e os alunos naquelas envolvidas.
2- Poderão ainda aceder às instalações desportivas outros elementos da comunidade educativa, desde que devidamente autorizados pelo Diretor(a), sem prejuízo do desenvolvimento da atividade letiva.
3- A utilização pela comunidade escolar dos campos de jogos exteriores é limitada ao período/semestre de permanência na escola por parte dos alunos.
4- Para acesso aos pavilhões desportivos é exigido o uso de calçado apropriado e adequado à preservação do espaço.
5- A utilização das instalações desportivas por outros elementos que não façam parte da comunidade escolar, depende dos procedimentos previstos na cedência de equipamentos e instalações, no presente regulamento interno.

SECÇÃO IV - HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA

ARTIGO 272.º

HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ESCOLAS

1- Os alunos, funcionários e professores do agrupamento têm o dever de contribuir para a manutenção do ambiente e dos espaços dos estabelecimentos de ensino, zelando pela sua conservação e limpeza.
2- Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo ficar garantida a possibilidade da sua

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

posterior utilização, em condições, por outra turma.

3- Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem as instalações e/ou equipamentos da escola são obrigados a suportar os prejuízos causados.

ARTIGO 273.º

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

1- Cada estabelecimento de ensino dispõe de uma estrutura interna de segurança e de um plano de emergência.
2- Compete ao Diretor(a) avaliar a gravidade de qualquer situação de emergência e decidir da evacuação e da aplicação do respetivo plano de emergência.
3- O órgão de gestão tem a responsabilidade de dar conhecimento, a toda a comunidade educativa, do plano de emergência do agrupamento, o qual prevê a preparação interna para a atuação em situação de emergência, de forma a garantir os procedimentos necessários à proteção de pessoas e bens.
4- No âmbito do plano de emergência, deverão estar afixadas na porta principal e em pontos estratégicos de cada pavilhão, as plantas de emergência previstas no referido plano.
5- Anualmente, poderão ser realizados exercícios de simulação de situações de emergência e evacuação, com e sem pré-aviso à comunidade escolar.

SECÇÃO V - GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS E DAS INSTALAÇÕES

ARTIGO 274.º

GESTÃO DE INSTALAÇÕES

1- A gestão das instalações do agrupamento é da competência do Diretor(a) em colaboração com o coordenador de estabelecimento e o Diretor(a) de instalações (nos casos em que a dimensão e a utilização das instalações e equipamentos justifiquem a existência de cargo) em articulação com os coordenadores de departamento.

SECÇÃO VI - CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

ARTIGO 275.º

PRINCÍPIOS GERAIS

1- No âmbito das parcerias e/ou protocolos, estabelecidos com a autarquia e outras entidades, o agrupamento pode ceder, temporariamente, a utilização de instalações e/ou equipamentos dos seus estabelecimentos de ensino.
2- Compete ao Diretor(a) decidir da cedência das instalações e/ou equipamentos, sem prejuízo do normal funcionamento da atividade escolar.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 276.º
CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS

1- A cedência de equipamentos carece de requerimento escrito, apresentado pela entidade interessada, dirigido ao Diretor(a) com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
2- Os equipamentos cedidos deverão ser impreterivelmente devolvidos dentro do prazo estabelecido, no mesmo estado de conservação em que foram entregues.
3- Caso haja lugar a dano do equipamento, decorrentes da sua utilização, a entidade requerente é responsável pela sua reposição.

ARTIGO 277.º
CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

1- A cedência de instalações carece de requerimento escrito, apresentado pela entidade interessada, dirigido ao Diretor(a) com a antecedência mínima de 10 dias úteis.
2- Os termos da cedência das instalações são estabelecidos em compromisso escrito, por ambas as partes, no qual serão descriminadas, se houver, as contrapartidas da cedência.
3- Após a utilização das instalações, a respetiva limpeza e arrumação é da responsabilidade da entidade a quem foi dada a cedência, devendo ficar terminadas no último dia de utilização.
4- Durante a utilização é necessária a presença e o controlo das instalações, por parte de assistentes operacionais em exercício de funções na escola.
5- Caso haja lugar a dano das instalações, decorrente da sua utilização, é da responsabilidade da entidade requerente todos os danos causados ou prejuízos verificados, sendo esta responsável pela sua reposição.
6- No caso de surgir, necessidade das instalações cedidas, o Diretor(a) do agrupamento pode denunciar o compromisso celebrado, num prazo mínimo de 48 horas.

SECÇÃO VII - PARCERIAS E PROTOCOLOS

ARTIGO 278.º
ÂMBITO

1- No âmbito da autonomia das escolas e pela prossecução do projeto educativo do agrupamento, o Diretor(a), ouvidos o conselho pedagógico e o conselho geral, poderá constituir parcerias com entidades públicas e/ou privadas.

ARTIGO 279.º
OBJETIVOS

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

1- A celebração de parcerias e/ou protocolos que deem resposta aos desafios abraçados no âmbito do plano anual de atividades e do projeto educativo do agrupamento, tem como objetivos:
   a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
   b) Contribuir para a formação integral das crianças e jovens;
   c) Desenvolver competências e atitudes;
   d) Promover a troca de experiências educativas;
   e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.

ARTIGO 280.º
ENTIDADES PARCEIRAS

1- São potenciais parceiros do agrupamento outras escolas, as diferentes associações, a autarquia, entidades económicas, sociais e culturais, instituições do ensino superior e outras instituições públicas e/ou privadas que de alguma forma se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando- se as pertencentes à área geográfica onde o agrupamento se insere.

SECÇÃO VIII - COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES

ARTIGO 281º
COMUNICAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO

1- Toda a informação de caráter normativo e organizacional é veiculada pelo Diretor(a) e pelos serviços de administração escolar.
2- Toda a informação de caráter geral deve ser afixada em local visível.
3- As comunicações e ordens de serviço relativas a cada setor devem ser enviadas via eletrónica ou afixadas na sala de professores nos espaços próprios para o efeito.
4- As comunicações dirigidas aos alunos deverão ser lidas nas salas de aula e afixadas na sala de convívio dos alunos ou na entrada da escola sede, sempre que se justifique.

ARTIGO 282.º
REUNIÕES E CONVOCATÓRIAS

1- As reuniões têm a duração máxima prevista de 2 horas, exceto as reuniões de conselho pedagógico e reuniões de avaliação de alunos.
2- As reuniões são convocadas pelo Diretor(a) ou por quem ele tenha autorizado.
3- As convocatórias são dadas a conhecer aos interessados, preferencialmente, através da via eletrónica mas também podem ser afixadas na sala de professores nos espaços para o efeito.
4- Da convocatória devem constar o dia, a hora, o local e a ordem

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

de trabalhos da reunião.

5- A convocatória para reuniões ordinárias deve ser feita com a antecedência mínima de 48 horas.
6- A convocatória para reuniões extraordinárias deve ser feita com a antecedência mínima de 24 horas sobre a data da reunião extraordinária, por comunicação pessoal ou pelo modo mais expedito que garanta a tomada de conhecimento da informação.
7- Sempre que haja lugar à discussão e aprovação de documentos, estes devem ser entregues aos convocados com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
8- Uma reunião só pode ser realizada se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto. Caso não se verifique esta condição, será convocada nova reunião com o intervalo de pelo menos vinte e quatro horas.
9- A falta de comparência a uma reunião corresponde a dois tempos letivos.
10- Em qualquer reunião as decisões são tomadas por maioria, exceto nos casos previstos na lei. Em caso de empate, o presidente da reunião tem voto de qualidade.
11- A votação deve ser feita por escrutínio secreto, a título excecional pode não ser feita por voto secreto, desde que um terço dos participantes assim o determine.
12- A função de secretariar as reuniões, salvo disposição em contrário, é rotativa entre os seus membros.
13- Das reuniões deve ser lavrada ata que deve ser aprovada no fim da reunião e entregue na direção.

ARTIGO 283.º

DIVULGAÇÃO DE DELIBERAÇÕES

1- Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão diligenciarão para que seja garantida a circulação da informação respeitante à sua atividade, através da via eletrónica ou da afixação das respetivas informações e/ou deliberações.

ARTIGO 284.º

DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1- A afixação de cartazes no espaço deve ser realizada, exclusivamente, nos locais destinados para o efeito, após autorização e assinatura do Diretor(a).
2- Só é permitida a distribuição de comunicados ou outra qualquer informação, que contenham a identificação do autor ou órgão responsável, após autorização e assinatura do Diretor(a).
3- A afixação do material deve ser feita com material de fácil remoção, sem que o mesmo não prejudique a manutenção das instalações ou equipamentos.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

4- A remoção do material é da responsabilidade de quem o afixou e deverá ser removido logo após a caducidade do mesmo.

PARTE IV - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 285.º

ÂMBITO

1- A autoavaliação pretende ser, numa perspetiva de melhoria da qualidade do ensino, um elemento regulador e orientador, para o agrupamento, na definição dos caminhos a seguir em direção à promoção da qualidade do serviço educativo e do sucesso educativo. Desta forma, o processo de autoavaliação incidirá sobre:
   a) O grau de concretização do projeto educativo no processo de ensino/aprendizagem, tendo em conta as características específicas da população escolar do agrupamento;
   b) O nível de execução das atividades promovidas no âmbito da integração social, das aprendizagens escolares e no desenvolvimento integral dos alunos do agrupamento;
   c) O desempenho dos órgãos de administração e gestão do agrupamento no âmbito do funcionamento das estruturas escolares de gestão e orientação educativa, funcionamento administrativo, gestão de recursos e a visão do Diretor(a) enquanto projeto e plano de atuação;
   d) O sucesso escolar, na medida da promoção da frequência escolar e dos resultados das aprendizagens escolares através dos sistemas de avaliação definidos no regulamento;
   e) A colaboração entre os diversos membros e parceiros da comunidade educativa.

ARTIGO 286.º

EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1- A equipa de autoavaliação é a entidade responsável pela coordenação, aplicação e execução da autoavaliação do agrupamento.
2- A equipa é constituída por um coordenador, um perito externo e elementos docentes, aprovada pelo Diretor(a).
3- O coordenador da equipa é nomeado pelo Diretor(a), de entre os docentes que constituem a equipa.
4- O, perito externo, ou "amigo crítico" como elemento externo da autoavaliação, é convidado pelo Diretor(a) tendo em conta a sua formação de base, adequada à perspetiva formativa e orientadora, que se pretende com a autoavaliação.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

ARTIGO 287.º
MANDATO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1- O mandato do coordenador e da equipa de autoavaliação acompanha o mandato do Diretor(a), pelo que tem a duração de quatro anos.
2- O mandato do coordenador pode cessar a pedido do Diretor(a) ou por requerimento do interessado, dirigido ao Diretor(a), fundamentado por motivos devidamente justificados.

ARTIGO 288.º
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1- Compete à equipa de autoavaliação:
   a) Definir e implementar um processo de recolha e tratamento de dados;
   b) Identificar os pontos fortes e os aspetos a melhorar, no que respeita ao funcionamento do agrupamento;
   c) Monitorizar os resultados do projeto educativo;
   d) Apresentar recomendações a fim de melhorar o plano educativo do agrupamento;
   e) Monitorizar os resultados das avaliações trimestrais ou semestrais;
   f) Avaliar o desempenho das diferentes estruturas pedagógicas;
   g) Apresentar o relatório final, por ano escolar, em conselho geral.

PARTE V - DISPOSIÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS

ARTIGO 289.º
REGIMENTOS

1- O órgão de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto- Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, elaboram os seus próprios regimentos, nos quais definem as regras de organização e funcionamento, em conformidade com a lei e com o regulamento interno do agrupamento.
2- Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato ou da estrutura a que respeitam e devem ser revistos anualmente.

ARTIGO 290.º
INELEGIBILIDADE

1- O pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos ou estruturas previstas no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos subsequentes.
2- O disposto no número anterior não se aplica aos profissionais

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

de educação reabilitados nos termos da lei.

3- Aos alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar, igual ou superior a suspensão da escola por um dia útil, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos ou estruturas previstas no presente regulamento nem podem ser distinguidos com qualquer prémio de mérito.

ARTIGO 291.º
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

1- A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2- No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3- A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor(a), a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

PARTE VI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 292.º
OMISSÕES E REGIME SUBSIDIÁRIO

1- Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos nesse regulamento serão analisados pelos órgãos de administração e gestão da escola, que decidirão em conformidade com as suas competências.

2- Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no código do procedimento administrativo, naquilo que não se encontre no presente regulamento.

ARTIGO 293.º
REVISÃO DO REGULAMENTO

1- O presente regulamento interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho pedagógico, devendo ser aprovado pelo conselho geral.

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

2- O Diretor(a) do agrupamento poderá, anualmente, desencadear o processo de revisão do regulamento interno, em conformidade com o projeto educativo do agrupamento, no âmbito do território educativo de intervenção prioritária.
3- Após aprovação em conselho pedagógico, o Diretor(a) entrega a respetiva proposta para aprovação, pela maioria absoluta dos membros em efetividade de funções no conselho geral.

ARTIGO 294.º
ORIGINAL E DIVULGAÇÃO

1- O original deste regulamento interno, depois de devidamente aprovado em conselho geral, será confiado à guarda do Diretor(a) do agrupamento.
2- O regulamento interno pode ser consultado e deverá ser divulgado:
   a) Na página eletrónica do agrupamento;
   b) Em cada estabelecimento de ensino do agrupamento;
   c) Entregue aos alunos, em versão simplificada, designadamente no boletim informativo entregue aos alunos no início de cada ano letivo, que deverão os pais e/ou encarregados de educação conhecer e subescrever, através da declaração anual de aceitação e compromisso quanto ao seu cumprimento integral.

ARTIGO 295.º
ENTRADA EM VIGOR

1- O regulamento interno entra em vigor no dia subsequente à sua aprovação, pela maioria absoluta dos membros em efetividade de funções no conselho geral.

O Regulamento Interno foi aprovado no Conselho Pedagógico realizado em 19/01/2021

LEGISLAÇÃO

A revisão do presente regulamento interno teve por base a consulta de legislação de referência, que à data se encontrava em vigor, nomeadamente:

Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (lei de bases do sistema educativo)

Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho
(regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação)

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Despacho normativo n.º 6/2014, de 26 de maio
(concretiza o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação)

Portaria n.º 44/2014, de 20 de fevereiro
(regras e procedimentos na celebração, acompanhamento e avaliação dos contratos de autonomia)

Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto
(avaliação do desempenho docente dos Diretores)

Despacho n.º 9745/2009, de 8 de abril
(fixação do número de adjuntos do Diretor(a) para os estabelecimentos públicos de educação)

Despacho n.º 9509/2012, de 13 de julho (constituição de assessorias da direção)

Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho
(organização e gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e das capacidades a desenvolver)

Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro (regulamenta a avaliação do ensino básico)

Despacho Normativo n.º 1/2006, de 6 de janeiro
(constituição, funcionamento e avaliação das turmas com percursos curriculares alternativos)

Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro
(regulamenta os termos e as condições de funcionamento dos cursos vocacionais)

Despacho n.º 4653/2013, de 3 de abril
(alargamento da experiência piloto dos cursos vocacionais)

Despacho n.º 5945/2014, de 7 de maio (alargamento e candidaturas aos cursos vocacionais)

Portaria n.º 230-A/2013, de 19 de julho
(regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário)

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (estatuto do aluno)

Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro
(avaliação e medidas de promoção do sucesso escolar dos alunos do ensino básico)

Despacho n.º 20513/2008, de 5 de agosto (instituição do prémio de mérito)

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (estatuto da carreira

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

docente)

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (lei geral da função pública)

Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro
(regime jurídico da formação contínua de professores)

Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto
(duração do período/semestre normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas)

Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro
(atribuição das menções qualitativas aos docentes integrados na carreira)

Despacho Normativo n.º 19/2012, de 17 de agosto
(critérios para aplicação do suprimento de avaliação através da ponderação curricular)

Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro (sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente)

Declaração Retificação n.º 20/2012, de 20 de abril
(retifica Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro)

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
(avaliação de desempenho da administração pública)

Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro
(avaliação desempenho por competências - atualização da Lei n.º 66-B/2007)

Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho
(adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na administração pública ao pessoal não docente)

Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho
(regime estatutário do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos)

Decreto-Lei n.º 372/1990, de 27 de novembro
(regime de constituição, direitos e deveres das associações pais e/ou encarregados de educação)

Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro
(aprova o código civil, atualizado na 64.ª versão pela Lei n.º 82/2014, de 30 de dezembro)

Lei n.º 40/2007, de 24 de agosto
(regime especial de constituição imediata de associações)

Despacho Normativo n.º 6-A/2015, de 5 de março (avaliação externa da aprendizagem – provas e exames)

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho
(apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e no ensino básico)

Lei n.º 21/2008, de 12 de maio
(primeira alteração ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro)

Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho (oferta e funcionamento das AAAF, CAF e AEC)

Decreto-Lei n.º 95/1991, de 26 de fevereiro (regime jurídico do desporto escolar)

Despacho n.º 9302-2014, de 17 de julho (programa de desporto escolar)

Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março (regime jurídico da ação social escolar)

Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto (condições de aplicação da ação social escolar)

Portaria n.º 413/1999, de 8 de junho (seguro escolar)

Circular n.º 11/DGIDC/2007 (recomendações para os bufetes escolares)

Bufetes Escolares – Orientações – MEC – DGE - 2012 (orientações para os bufetes escolares)

Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013
(orientações sobre ementas e refeitórios escolares)

Despacho n.º 5106-A/2012, de 12 de abril
(normas para matrícula, distribuição de alunos, funcionamento das escolas e constituição de turmas)

Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril
(normas para matrícula, renovação, constituição das turmas e funcionamento dos estabelecimentos de educação)

Despacho n.º 8651/2014, de 3 de julho
(determina o calendário escolar e o calendário de exames para o ano letivo de 2014/2015)

Despacho n.º 28/ME/1991, de 28 de março (regulamenta as visitas de estudo ao estrangeiro)

Ofício Circular n.º 2/2005, de 4 de janeiro
(visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional)

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

Portaria n.º 1444/2002, de 7 de novembro (normas para a segurança contra incêndio em edifícios escolares)

Despacho Conjunto n.º 360/2006, de 3 de maio (autoavaliação e avaliação externa dos estabelecimentos de educação)

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (código do procedimento administrativo)

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, de 6 de julho (estabelece o regime jurídico da educação inclusiva)

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens)

Anexo 1- Critérios gerais de organização e constituição de turmas, distribuição de serviço docente e horário do agrupamento

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510

URL: www.miradouroalfazina.com e-mail: miradouroa1fazina2@gmail.com Telefone: 212945510