



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE
CISTER - ALCOBÇA

Regulamento Interno

Aprovado no Conselho Geral
em 21 de outubro de 2015



Não é sensato violar as regras antes de aprender a respeitá-las.

T. S. Eliot

O objetivo da Lei não é abolir ou restringir a liberdade, mas preservá-la. Em todas as vertentes do ser humano, a ausência de Lei traduz-se na ausência de liberdade.

John Locke

ÍNDICE

ÍNDICE	i
PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I Disposições gerais	2
SECÇÃO I Objeto, âmbito de aplicação e princípios gerais.....	2
Artigo 1º Objeto	2
Artigo 2º Definição de Comunidade Educativa	2
Artigo 3º Sede e Composição	2
Artigo 4º Caracterização geográfica	3
Artigo 5º Patronos.....	3
Artigo 6º Parcerias	3
Artigo 7º Princípios gerais.....	3
Artigo 8º Princípios e objetivos orientadores.....	4
SECÇÃO II Regras gerais de convivência	4
Artigo 9º Regras Gerais.....	4
Artigo 10º Acesso ao recinto escolar	5
Artigo 11º Definição e utilização do espaço escolar	6
Artigo 12º Higiene, limpeza e conservação das escolas.....	6
Artigo 13º Procedimentos gerais de emergência.....	7
Artigo 14º Regras de convivência	7
Artigo 15º Convocatória de reuniões	9
Artigo 16º Informação e propaganda	10
Artigo 17º Ocupação dos tempos escolares	10
Artigo 18º Divulgação das deliberações	11
Artigo 19º Regras eleitorais.....	11
Artigo 20º Cartão eletrónico.....	11
CAPÍTULO II Órgãos de Direção, Administração e Gestão.....	12
Artigo 21º Definição	12
SECÇÃO I Conselho Geral	12
Artigo 22º Definição	12
Artigo 23º Composição.....	12
Artigo 24º Designação de representantes	12
Artigo 25º Eleições dos Representantes do Pessoal Docente	13
Artigo 26º Competências do Conselho Geral	13
Artigo 27º Deveres dos membros do Conselho Geral	14
Artigo 28º Direitos dos membros do Conselho Geral	14
Artigo 29º Mandato.....	15
Artigo 30º Composição da mesa	15
Artigo 31º Eleição da mesa	15
Artigo 32º Competências do Presidente do Conselho Geral	15
Artigo 33º Competência dos Secretários do Conselho Geral.....	16
Artigo 34º Reuniões do Conselho Geral.....	17
Artigo 35º Duração das reuniões	17
SECÇÃO II Diretor	17
Artigo 36º Definição	17
Artigo 37º Subdiretor e Adjuntos do Diretor.....	17

Artigo 38º Competências	17
Artigo 39º Recrutamento, procedimento concursal, eleição, posse e mandatos.	19
SECÇÃO III Conselho Pedagógico	19
Artigo 40º Definição	19
Artigo 41º Composição.....	19
Artigo 42º Competências	20
Artigo 43º Funcionamento	21
Artigo 44º Competências do Presidente do Conselho Pedagógico	22
SECÇÃO IV Conselho Administrativo	22
Artigo 45º Definição	22
Artigo 46º Composição.....	22
Artigo 47º Competências	22
Artigo 48º Funcionamento	23
CAPÍTULO III Organização Pedagógica e Administrativa.....	24
SECÇÃO I Coordenação de Estabelecimento	24
Artigo 49º Coordenador e Responsável de Estabelecimento	24
Artigo 50º Competências do Coordenador e do Responsável de Estabelecimento.....	24
Artigo 51º Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento.....	25
Artigo 52º Competências do Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento	25
SECÇÃO II Estruturas de Coordenação e Supervisão	25
Artigo 53º Definição, finalidades, enumeração	25
SUBSECÇÃO I Departamentos Curriculares	26
Artigo 54º Definição	26
Artigo 55º Composição e número	26
Artigo 56º Subestruturas do Departamento Curricular do 1º Ciclo	27
Artigo 57º Funções e competências do Departamento Curricular	27
Artigo 58º Coordenador do Departamento Curricular	28
Artigo 59º Competências do Coordenador de Departamento Curricular	28
Artigo 60º Coordenador de Disciplina/Ano (1º Ciclo)	29
Artigo 61º Mandatos	29
Artigo 62º Competências do Coordenador de Ano (1º Ciclo)	29
Artigo 63º Competências do Coordenador de Disciplina	30
Artigo 64º Coordenador de Nível.....	31
Artigo 65º Competências do Coordenador de Nível.....	31
SUBSECÇÃO II Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso	31
Artigo 66º Coordenação Pedagógica/Coordenação de Diretores de Turma	31
Artigo 67º Competências da Coordenação Pedagógica do 1º Ciclo	32
Artigo 68º Competências dos Conselhos de Diretores de Turma	33
Artigo 69º Funcionamento dos Conselhos de Coordenação Pedagógica/Diretores de Turma	33
Artigo 70º Competências do Coordenador de Ciclo/Diretores de Turma	33
SUBSECÇÃO III Organização das Atividades da Turma	34
Artigo 71º Organização das Atividades de Turma	34
Artigo 72º Competências do Educador/Professor Titular de Turma/Conselho de Turma.....	35
Artigo 73º Coordenação dos Conselhos de Turma - Diretor de Turma	36
Artigo 74º Competências do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma	36
Artigo 75º Designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma (1º Ciclo).....	38
Artigo 76º Representantes ao Conselho de Turma	38
Artigo 77º Funcionamento do Conselho de Turma	38
Artigo 78º Coordenação entre Ciclos	39
Artigo 79º Conselhos de Docentes de Avaliação Sumativa dos Alunos (1º Ciclo).....	39

Artigo 80º Conselho de Turma de Avaliação Sumativa dos Alunos	40
Artigo 81º Professor Tutor	41
SUBSECÇÃO IV Equipa de Projetos Educativos e Atividades de Complemento Curricular	41
Artigo 82º Coordenação	41
Artigo 83º Competências do Coordenador	41
Artigo 84º Visitas de estudo	42
Artigo 85º Projetos Especiais	45
SECÇÃO III Serviços Técnico-Pedagógicos	45
Artigo 86º Objetivos	45
Artigo 87º Competências	46
SUBSECÇÃO I Serviços de Psicologia e Orientação	46
Artigo 88º Finalidades	46
Artigo 89º Composição.....	47
Artigo 90º Competências	47
Artigo 91º Coordenação	48
Artigo 92º Funcionamento	48
Artigo 93º Relatórios Psicológicos.....	49
SUBSECÇÃO II Departamento de Educação Especial	49
Artigo 94º Definição e Composição	49
Artigo 95º Competências do Departamento de Educação Especial	49
Artigo 96º Competências dos Docentes de Educação Especial	50
Artigo 97º Unidades de Ensino Estruturado e Unidade Especializada de Apoio à Multideficiência	50
Artigo 98º Intervenção Precoce na Infância	51
Artigo 99º Critérios de elegibilidade para a Educação Especial.....	51
Artigo 100º Processo de Referenciação	51
Artigo 101º Avaliação de Alunos Referenciados	52
SUBSECÇÃO IV Biblioteca Escolar	52
Artigo 102º Apresentação	52
Artigo 103º Definição	52
Artigo 104º Composição da equipa.....	53
Artigo 105º Coordenação da equipa	53
Artigo 106º Competências da equipa de Professores Bibliotecários.....	53
SUBSECÇÃO V Equipa TIC	53
Artigo 107º Natureza	53
Artigo 108º Coordenação.....	54
Artigo 109º Composição	54
Artigo 110º Competências.....	54
SUBSECÇÃO VI Observatório de Autoavaliação	55
Artigo 111º Objetivos	55
Artigo 112º Composição	55
Artigo 113º Funções.....	55
SUBSECÇÃO VII Medidas de Promoção do Sucesso Escolar	56
Artigo 114º Âmbito e objeto	56
Artigo 115º Modalidades e estratégias	56
Artigo 116º Implementação.....	57
Artigo 117º Frequência das medidas de promoção do sucesso escolar.....	57
Artigo 118º Avaliação das medidas	57
SUBSECÇÃO VIII Atividades de Animação e de Apoio à Família, Componente de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular	58
Artigo 119º Princípio geral	58
SUBSECÇÃO IX Equipas Multidisciplinares	58

Artigo 120º Equipas Multidisciplinares.....	58
SECÇÃO IV Serviços de Administração Escolar	59
Artigo 121º Definição	59
Artigo 122º Composição	59
Artigo 123º Competências.....	60
Artigo 124º Funcionamento	60
Artigo 125º Auxílios Económicos	60
Artigo 126º Condições de atribuição de bonificações	60
Artigo 127º Seguro Escolar	60
Artigo 128º Bufetes	61
Artigo 129º Refeitórios	61
Artigo 130º Papelaria	61
Artigo 131º Transportes Escolares	62
Artigo 132º Leite Escolar	62
Artigo 133º Bolsa de Manuais Escolares	62
Artigo 134º Devolução de manuais escolares	62
Secção V	63
Outros Serviços, Recursos e Equipamentos	63
Artigo 135º Princípios gerais de funcionamento	63
Artigo 136º Serviços, recursos e equipamentos	63
Artigo 137º Outros recursos.....	63
CAPÍTULO IV Comunidade Educativa	65
Artigo 138º Composição	65
Artigo 139º Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa	65
Artigo 140º Direitos comuns	65
Artigo 141º Deveres comuns	66
SECÇÃO I Alunos.....	66
SUBSECÇÃO I Direitos e deveres	66
Artigo 142º Direitos e deveres de cidadania.....	66
Artigo 143º Direitos do aluno	66
Artigo 144º Deveres do aluno.....	68
SUBSECÇÃO II Representação dos alunos	70
Artigo 145º Representação dos alunos	70
Artigo 146º Associação de Estudantes	70
Artigo 147º Eleição do Delegado e Subdelegado de turma	70
Artigo 148º Competências dos Delegados de Turma.....	71
Artigo 149º Assembleia de Delegados de Turma	71
SUBSECÇÃO III Processo Individual do Aluno	71
Artigo 150º Processo Individual do Aluno	71
SUBSECÇÃO IV Dever de assiduidade	73
Artigo 151º Frequência e assiduidade	73
Artigo 152º Faltas dos alunos.....	73
Artigo 153º Faltas de material e de pontualidade	73
Artigo 154º Faltas justificadas.....	74
Artigo 155º Justificação de faltas.....	75
Artigo 156º Faltas injustificadas	76
Artigo 157º Excesso grave de faltas.....	76
Artigo 158º Efeito da ultrapassagem dos limites de faltas	77
Artigo 159º Medidas de recuperação e integração.....	77
Artigo 160º Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	78

SUBSECÇÃO V Disciplina	79
Artigo 161º Qualificação de infração disciplinar	79
Artigo 162º Participação de ocorrência	79
Artigo 163º Finalidades das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	79
Artigo 164º Determinação da medida disciplinar	79
Artigo 165º Medidas disciplinares corretivas	80
Artigo 166º Advertência ao aluno	80
Artigo 167º Ordem de saída da sala de aula	80
Artigo 168º Realização de tarefas e atividades de integração escolar	81
Artigo 169º Condicionamento no acesso a espaços, materiais, equipamentos escolares e mudança de turma	81
Artigo 170º Medidas disciplinares sancionatórias	81
Artigo 171º Definição e aplicação das medidas disciplinares sancionatórias	82
Artigo 172º Cumulação de medidas disciplinares	83
SUBSECÇÃO VI Procedimento disciplinar	83
Artigo 173º Tramitação do procedimento disciplinar	83
Artigo 174º Celeridade do procedimento disciplinar	84
Artigo 175º Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	84
Artigo 176º Suspensão preventiva	85
Artigo 177º Decisão Final do Procedimento Disciplinar	85
Artigo 178º Responsabilidade civil e criminal	85
SECÇÃO II Pessoal Docente	86
Artigo 179º Pessoal Docente	86
Artigo 180º Direitos profissionais	86
Artigo 181º Deveres gerais do professor	86
Artigo 182º Deveres específicos	87
SECÇÃO III Pessoal Não Docente	89
Artigo 183º Definição	89
Artigo 184º Dependência hierárquica do Pessoal Não Docente	89
Artigo 185º Direitos profissionais	89
Artigo 186º Direitos dos Assistentes Técnicos/Operacionais	90
Artigo 187º Direitos dos Assistentes Técnicos	90
Artigo 188º Deveres gerais do Pessoal Não Docente	90
Artigo 189º Deveres dos Assistentes Técnicos/Operacionais	91
Artigo 190º Deveres dos Assistentes Técnicos	92
SECÇÃO IV Pais e Encarregados de Educação	93
Artigo 191º Âmbito	93
Artigo 192º Direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação	94
Artigo 193º Direitos dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	94
Artigo 194º Deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação	95
SUBSECÇÃO I Associação de Pais e Encarregados de Educação	95
Artigo 195º Definição	95
Artigo 196º Direitos	96
Artigo 197º Deveres	96
SECÇÃO V Órgãos de poder local	96
Artigo 198º Definição	96
SUBSECÇÃO I Autarquia	97
Artigo 199º Funções	97
Artigo 200º Direitos da Autarquia	97
Artigo 201º Deveres da Autarquia	98
CAPÍTULO V Avaliação dos alunos	99

SECÇÃO I Enquadramento	99
Artigo 202º Âmbito.....	99
Artigo 203º Finalidades da avaliação	99
Artigo 204º Objeto	99
Artigo 205º Intervenientes e Competências	100
SECÇÃO II Modalidades, Critérios e Efeitos	100
Artigo 206º Modalidades de avaliação.....	100
Artigo 207º Critérios de Avaliação	101
Artigo 208º Critérios Gerais de Avaliação.....	102
Artigo 209º Critérios Específicos de Avaliação	102
Artigo 210º Normas e Procedimentos.....	102
Artigo 211º Avaliação Sumativa: comunicação aos Encarregados de Educação.....	103
Artigo 212º Efeitos da Avaliação	104
Artigo 213º Revisão dos Resultados da Avaliação	105
Artigo 214º Casos Especiais de Progressão.....	106
Artigo 215º Situação Especial de Classificação.....	106
Artigo 216º Alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial	106
SECÇÃO III Quadros e Prémios de Mérito	107
Artigo 217º Quadros de Excelência, de Valor e Prémio aos Melhores Alunos	107
Artigo 218º Acesso aos Quadros de Excelência, Quadros de Valor e Prémio aos Melhores Alunos	107
CAPÍTULO VIII Disposições finais	110
Artigo 219º Revisão do Regulamento Interno.....	110
Artigo 220º Divulgação do Regulamento Interno	110
Artigo 221º Exercício de competências	110
Artigo 222º Mandatos de substituição	110
Artigo 223º Outras disposições	110
Artigo 224º Regime subsidiário.....	111
Artigo 225º Entrada em vigor.....	111
ANEXO I Recrutamento do Diretor	112
Artigo 1º Objeto.....	112
Artigo 2º Concurso	112
Artigo 3º Aviso de abertura	112
Artigo 4º Prazo da candidatura.....	112
Artigo 5º Processo de candidatura	112
Artigo 6º Opositores ao concurso	113
Artigo 7º Curriculum vitae	114
Artigo 8º Projeto de Intervenção no Agrupamento	114
Artigo 9º Entrevista individual.....	114
Artigo 10º Avaliação das candidaturas	115
Artigo 11º Eleição	115
Artigo 12º Impedimentos.....	116
Artigo 13º Notificação	116
Artigo 14º Tomada de posse	116
Artigo 15º Mandato.....	116
Artigo 16º Disposições finais.....	117
ANEXO II Regulamento de Utilização do Cartão Eletrónico de Identificação	118
Artigo 1º Âmbito e função	118
Artigo 2º Custo e o funcionamento	118
Artigo 3º O cartão eletrónico de identificação e a Portaria.....	119
Artigo 4º O cartão eletrónico de Identificação no Bufete de Alunos/Professores	120
Artigo 5º O cartão eletrónico de identificação no Refeitório	120

Artigo 6º O cartão eletrónico de identificação na Papelaria e Reprografia	121
Artigo 7º Declaração para IRS	121
ANEXO III REGULAMENTO DO ESPAÇO +	122
Artigo 1º Âmbito e função	122
Artigo 2º Procedimentos	122
Artigo 3º Medidas de Promoção da Ocupação dos Tempos Escolares dos Alunos	123
ANEXO IV CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE	124
Artigo 1º Princípio Informante.....	124
Artigo 2º Princípios Gerais	124
Artigo 3º Critérios Científico-Pedagógico-Administrativos.....	124
Artigo 4º Critérios para Mudanças de Estabelecimento	124
ANEXO V CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS	126
Artigo 1º Critérios para Constituição de Turmas	126
Artigo 1º Critérios para a Elaboração dos Horários dos Alunos.....	126
ANEXO VI REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) 1º CICLO	128
Artigo 1.º Âmbito de Aplicação.....	128
Artigo 2.º Entidade Promotora	128
Artigo 3.º Atividades Oferecidas e Planificação.....	128
Artigo 4.º Inscrição e Frequência das AEC	129
Artigo 5.º Organização das AEC	129
Artigo 6.º Falta dos Professores	130
Artigo 7.º Faltas dos Alunos.....	130
Artigo 8.º Articulação.....	130
Artigo 9.º Supervisão Pedagógica	130
Artigo 10.º Avaliação das AEC	131

PREÂMBULO

No âmbito da sua competência, o XIX Governo decidiu, no seguimento da política anteriormente levada a cabo por outros governos, aprofundar a dinâmica de agrupamento de escolas. Dessa vontade política, nasceu, em 3 de julho de 2012, o Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça. Desse ato de política educativa, três Agrupamentos de Escolas (Pataias, D. Pedro I e Frei Estêvão Martins), juntaram-se à Escola Secundária D. Inês de Castro, constituindo-se, assim, o que, na altura, era, com os seus 4152 alunos, o maior Agrupamento de Escolas do país. Não sendo um título que quiséssemos, assumimos essa responsabilidade, sabendo que, dadas as dinâmicas demográficas assimétricas existentes no país, esse título haveria de ser perdido - o que já terá acontecido (2015).

Fundamental é que, de acordo com o seu *Projeto Educativo*, o Agrupamento de Escolas de Cister seja uma Comunidade Educativa orientada para a formação integral do aluno, em que a dimensão afetiva ande de braço dado com a racionalidade dos procedimentos, conjugando-se, assim, o mandamento fundamental da sustentabilidade, nos seus mais diversos aspetos.

Cada vez se fala mais, a propósito e/ou a despropósito, da autonomia das escolas. Ora, nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho (adiante designado por RAAG), o *Regulamento Interno* constitui um dos instrumentos da autonomia das escolas. Em obediência a este desiderato, talvez o *Regulamento Interno* de um Agrupamento devesse ser algo diferente, regulando aqueles domínios que, no respeito pela lei, podem constituir fatores diferenciadores. Por isso, tudo aquilo que é, nos termos da lei, mandatário, deveria ficar de fora deste documento. Ficáramos, deste modo, com um documento mais leve, mas mais “personalizado”.

Por muitas razões - entre as quais está o tempo escasso destinado a uma revisão que a febre legislativa torna obrigatória - iremos, desta vez, reformular e atualizar o documento, mantendo a sua estrutura original.

É o fruto dessa atividade reformadora, amplamente divulgada e partilhada por todos os setores do Agrupamento, que nos termos da alínea *a)*, do nº 1 do artigo 61º do RAAG, foi aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Cister-Alcobaça, no dia 21/10/2015.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto, âmbito de aplicação e princípios gerais

Artigo 1º

Objeto

1. O presente Regulamento visa estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça (doravante referido pela sigla AECister), nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar, estabelecendo o cumprimento obrigatório, por todos os membros da Comunidade e todos os utentes das instalações, das normas que a seguir se definem.
2. Todos os Órgãos em exercício, sejam os de Administração e Gestão ou Estruturas de Orientação e Serviços de Apoio Educativo, estão contemplados neste diploma, assim como os direitos e deveres de todos os membros da Comunidade Educativa, perspetivando estabelecer, em bases objetivas, a construção de uma escola de qualidade, garante de um direito à educação e igualdade de oportunidades para todos.

Artigo 2º

Definição de Comunidade Educativa

1. A Comunidade Educativa integra os alunos, os Pais e Encarregados de Educação, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, o Pessoal Docente e Não Docente, o Município, outras entidades locais e os Serviços da Administração Educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A Comunidade Educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo do AECister, incluindo os de integração sociocultural e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania e dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados
3. Cada estabelecimento de ensino do AECister é um espaço coletivo que assegura e garante o direito à educação e ao ensino.

Artigo 3º

Sede e Composição

1. A sede do Agrupamento, a que corresponde o código 172480, é a Escola Secundária D. Inês de Castro, sita na Rua Costa Veiga, 2460-028 ALCOBAÇA.
2. O AECister tem como área de influência pedagógica as uniões de freguesias de Alcobaça e Vestiaria; Coz, Montes e Alpedriz; Pataias e Martingança, bem como as freguesias de Aljubarrota, Bárrio, Évora, Maiorga e parte da freguesia da Cela (Casal dos Ramos).
3. Em termos históricos, o AECister tem sido também o destino de franjas importantes da população escolar do concelho da Nazaré, sobretudo das freguesias do Valado dos Frades e da Nazaré.

Artigo 4º
Caraterização geográfica

1. O AECister serve uma área de 246 Km², o que, em termos de área, corresponde a cerca de 60% do território do concelho de Alcobaça (406,9km²) e, em termos populacionais, serve uma população de 31.563 habitantes, cerca de 56% de um total de 56.693 habitantes (Censo de 2011).

Artigo 5º
Patronos

1. A Escola Secundária D. Inês de Castro, sede do Agrupamento, tem como patrono D. Inês de Castro, símbolo maior das razões de amor, vencidas, embora, por razões de Estado.
2. A Escola Básica do 2º e 3º Ciclos Frei Estêvão Martins tem como patrono o homónimo frade, 12º Abade do Mosteiro de Alcobaça e nome cimeiro da cultura do século XIII.
3. A Escola Básica do 2º e 3º Ciclos D. Pedro I tem como patrono D. Pedro I, Rei de Portugal, mas, sobretudo, o (des)ditoso amante de D. Inês de Castro.
4. A Escola Básica de Pataias não optou ainda pela escolha de um patrono.
5. A filosofia subjacente à existência de um patrono é a escolha de um núcleo axiológico e simbólico identitário, capaz de conferir uma marca de diferença no seio de uma organização que tende para a homogeneização.
6. O Plano Anual de Atividades do Agrupamento deve, anualmente, prever atividades que homenageiem e evoquem os patronos destes estabelecimentos de ensino, dentro do espírito definido no número anterior.

Artigo 6º
Parcerias

1. Tendo consciência de que, no novo mapa de saberes, a escola não é a única detentora do saber, o AECister procurará ativamente a constituição de parcerias com todas as entidades que possam completar a sua dupla missão de qualificar e socializar.
2. Dentro deste espírito, o AECister está recetivo, e procurará, ativamente, formas de colaboração com entidades locais, regionais, nacionais - e mesmo internacionais - através de protocolos que, aceites de comum acordo, possam alavancar o progresso da região em que se insere.
3. Devem ainda ser estabelecidas as parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual ou Plurianual de Atividades.
4. Estas parcerias e protocolos têm de ser objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes.
 - a. nos casos em que os protocolos tenham um alcance instrumental para a realização dos objetivos consignados no nº 2, é bastante a aprovação e assinatura do Diretor.
 - b. nas restantes situações, nos termos da lei, devem as propostas de celebração de Protocolos ser aprovadas pelo Conselho Geral.

Artigo 7º
Princípios gerais

1. A autonomia, a administração e a gestão do AECister orientam-se pelos princípios da igualdade, democraticidade, participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do AECister funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas.
3. A autonomia, a administração e a gestão do AECister subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente:

- 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 de princípios democráticos;
- c. assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos alunos, Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Não Docente, das autarquias, 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;
- d. assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do AECister, garantida pela observância das normas legalmente instituídas.

Artigo 8º **Princípios e objetivos orientadores**

1. A autonomia, a administração e a gestão do AECister organizam-se no sentido de:
 - a. promover o sucesso e 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.

SECÇÃO II

Regras gerais de convivência

Artigo 9º **Regras Gerais**

1. O presente Regulamento Interno, o Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário e demais legislação relativa ao funcionamento do AECister deve estar disponível *online*, na página do Agrupamento.
2. A presença de pessoas estranhas às escolas carece de autorização do Diretor ou do Coordenador/Responsável de Estabelecimento, implicando a identificação pelo porteiro, guarda de serviço, por qualquer professor ou funcionário devidamente identificado.
3. Qualquer informação ou propaganda, a afixar dentro do espaço escolar, deve ser autorizada e rubricada pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento ou pelo Presidente do Conselho Geral.

- a. A afixação só é autorizada nos espaços destinados a esse fim, sendo proibida, genericamente, a afixação em paredes, portas e janelas.
4. A utilização de qualquer instalação ou equipamento da escola por elementos estranhos deve ser devidamente autorizada pelo Diretor ou pelo Coordenador/Responsável de Estabelecimento.
5. Nos termos da lei geral, não é permitido fumar nos estabelecimentos de ensino do AECister.
6. A permanência de alunos na sala de aulas, durante os intervalos, só é permitida se devidamente autorizada e acompanhada por um professor.
7. Todos os serviços e estruturas previstos neste Regulamento devem afixar, em local visível, os respetivos horários de funcionamento.
8. O plano de emergência deve ser divulgado entre todos os elementos da Comunidade Escolar e a respetiva sinalização deve estar afixada nos locais próprios.
9. A elaboração e aprovação das atas a que houver lugar deve realizar-se na própria reunião, podendo em casos excecionais, ocorrer na reunião subsequente, sendo entregues assim que aprovadas.
 - a. Na situação prevista no número 9, desde que haja manifesta urgência no conhecimento do conteúdo da ata, deve ser feito e entregue imediatamente um memorando da mesma.
10. Sempre que haja deliberações que impliquem pessoas individualmente consideradas, as votações devem ser feitas por escrutínio secreto.

Artigo 10º

Acesso ao recinto escolar

1. O Diretor tem acesso a todos os lugares e dependências do AECister.
2. Têm acesso ao espaço escolar os alunos, o Pessoal Docente, Assistentes Técnicos e Operacionais, Pais e Encarregados de Educação, assim como todos os elementos de órgãos oficialmente reconhecidos pelo AECister e quaisquer outras pessoas que, por motivos justificados, revelem ter assuntos de interesse a tratar.
3. O acesso aos espaços de aulas é interdito a quaisquer pessoas estranhas ao seu funcionamento, entendidas em sentido restrito: alunos e professores, salvo em situações excecionais autorizadas pelo Diretor ou pelo Coordenador/Responsável de Estabelecimento.
4. Os membros da Comunidade Escolar devem fazer-se acompanhar de um documento que permita uma fácil identificação (cartão de estudante, cartão de docente, cartão de funcionário).
5. Para os utentes habituais do espaço escolar, é obrigatória a passagem do cartão magnético no respetivo identificador para aceder aos serviços disponibilizados pelo Agrupamento.
6. Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o estipulado nos números 4 e 5, exceto nos estabelecimentos de ensino em que o uso do cartão magnético não se verifica.
7. Aos Pais e Encarregados de Educação, bem como aos visitantes em geral, após recolha de elementos constantes do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou de outro documento de identificação, é entregue um cartão de visitante ou um impresso que deve ser restituído, na portaria, à saída.
8. A circulação de viaturas no recinto escolar, durante os períodos letivos, só é possível nos seguintes casos:
 - a. o Diretor, incluindo nesta categoria o Subdiretor, Adjuntos e Membros das Coordenações;
 - b. o Presidente do Conselho Geral;
 - c. viaturas de bombeiros, polícia ou entidades oficiais, bem como às que transportem pessoas com mobilidade condicionada;

- d. cargas e descargas;
 - e. outros que o Diretor autorize.
9. Será retirada a autorização para circular no recinto escolar a quem desrespeite as seguintes normas:
- a. velocidade máxima de 40 Km/h;
 - b. uso obrigatório de capacete, tratando-se de motociclos;
 - c. observância das normas gerais do Código da Estrada.
10. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.
11. O acesso à Escola Sede, por via telefónica, deve ser garantido em permanência, pelo que o serviço respetivo terá um funcionamento ininterrupto durante o horário escolar, a menos que, comprovadamente, não existam recursos humanos para o assegurar.

Artigo 11º

Definição e utilização do espaço escolar

1. Os utentes do espaço escolar não podem permanecer nos corredores, escadas e em quaisquer outros lugares afetos a atividades letivas, durante a realização destas.
2. O acesso à Sala dos Professores e outros espaços a eles destinados é interdito a não docentes, exceto a assistentes, técnicos ou operacionais, no uso das funções, bem como outras pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor.
3. Durante o decurso das atividades letivas, deve existir, em todo o espaço escolar, um ambiente que favoreça a concentração e o estudo.
4. Os alunos têm de mostrar o cartão de estudante ou outro cartão de identificação, sempre que esta lhes seja solicitada por um professor, pelo Pessoal Não Docente ou de segurança.
5. Quem, de uma maneira sistemática e ostensiva, o não apresentar, ou, mostrando-o, não possa provar a sua qualidade de aluno ou não cumpra o estipulado no número 7 do Artigo 10º deste Regulamento, será impedido de permanecer no recinto escolar.
6. Mormente em espaços e lugares de circulação, não é permitido sentar-se no chão.

Artigo 12º

Higiene, limpeza e conservação das escolas

1. Alunos, Pessoal Docente e Não Docente devem contribuir para manutenção de um ambiente de asseio e de ordem nos estabelecimentos de ensino do AECister, zelando pela conservação e limpeza dos espaços escolares.
2. Não é permitido, nomeadamente, escrever ou riscar as mesas, cadeiras, portas e paredes das escolas do AECister.
3. 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 posterior utilização, em condições, por outra turma.
4. Após a utilização dos balneários ou de instalações sanitárias, os utentes devem deixá-los em condições de poderem voltar a ser utilizados.
5. A limpeza das instalações sanitárias deve ser feita a meio da manhã, princípio da tarde e depois de concluídas as aulas.
6. No Refeitório, após terminada a refeição, cada utente deve deixar limpo o seu lugar, de modo a permitir a sua utilização imediata por outros utentes.

7. Os recipientes de lixo, distribuídos por todos os estabelecimentos do AECister, devem ser utilizados para deitar objetos inúteis e todos os elementos da comunidade escolar devem separar os resíduos e depositá-los nos contentores específicos dos ecopontos, sempre que existam.
8. Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem o material e o equipamento pertencente ao AECister são obrigados a suportar os prejuízos causados, sendo maiores; no caso de alunos menores, os referidos prejuízos ficarão ao encargo dos respetivos Encarregados de Educação.
9. As medidas previstas no ponto 8. deverão ser aplicadas também em relação aos espaços escolares.

Artigo 13º

Procedimentos gerais de emergência

1. Cada estabelecimento de ensino possui um plano de evacuação e emergência, testado aquando da sua elaboração, cujo original se encontra arquivado no respetivo estabelecimento, existindo uma cópia na sede do AECister.
2. Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, devem adotar-se os seguintes procedimentos, previstos no Plano de Emergência da Escola:
 - a. o Diretor - ou em quem tiver delegado esta missão - dá ordem de emissão de três toques consecutivos de campainha;
 - i. se este procedimento for inviável, por falta de energia, a ordem de evacuação é dada oralmente;
 - b. os professores devem providenciar para que os alunos saiam, organizadamente e o mais rapidamente possível, da sala de aula;
 - c. o professor deve ser sempre o último a abandonar a sala de aula;
 - d. o professor acompanha os seus alunos e permanece nos locais previamente definidos, aguardando pelas instruções das autoridades competentes;
 - e. os alunos que se encontram em aulas devem obedecer e cumprir as indicações dadas pelos professores;
 - f. os operadores técnicos colaboram ativamente e calmamente na transmissão rigorosa de ordens superiores e no acompanhamento dos alunos, de acordo com o previsto no Plano de Emergência;
 - g. o Pessoal Docente, Não docente e os alunos que não se encontrem em salas de aula, devem dirigir-se, ordenadamente, para os locais indicados pelo responsável local previsto no Plano de Emergência e, aí, aguardar instruções;
 - h. o não cumprimento destas disposições é objeto de procedimento disciplinar.
3. Estas indicações e outras consideradas necessárias devem ser objeto de divulgação junto de toda a Comunidade Escolar.
4. As plantas de evacuação devem estar afixadas nos locais previstos.
5. Pelo menos uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo (tremor de terra, ameaça de bomba, incêndio, etc.) que leve à evacuação do recinto escolar, de acordo com o Plano de Emergência.

Artigo 14º

Regras de convivência

1. Sem prejuízo do disposto em outras disposições legais e na observância do espírito do Projeto Educativo, todos os membros da comunidade escolar devem:
 - a. respeitar-se mutuamente no relacionamento pessoal e institucional, evitando situações de conflito;

- b. adotar um comportamento que não perturbe o normal funcionamento das atividades escolares;
 - c. fomentar a prevenção de todos os comportamentos viciantes, tais como droga, álcool, tabaco e jogos de azar;
 - d. ser assíduos, pontuais e responsáveis pelo cumprimento de todas as tarefas;
 - e. zelar pela limpeza e conservação das instalações e de todo o equipamento escolar;
 - f. respeitar as vitrinas e os expositores, bem como todos os documentos/cartazes neles afixados;
 - g. responsabilizar-se por afirmações emitidas relativamente a qualquer membro da Comunidade Educativa;
 - h. participar, de modo empenhado e atuante, na vida da escola;
 - i. apresentar indumentária adequada às atividades escolares, de acordo com o estatuto que cada um desempenha na estrutura do AECister;
 - j. defender os valores do AECister, promovendo a sua defesa junto dos alunos e da Comunidade Educativa, incentivando o espírito de pertença;
 - k. divulgar e cumprir o Regulamento Interno.
2. É absolutamente proibido o uso de telemóveis ou de qualquer outro meio audiovisual de captura de som e/ou imagem, nas condições constantes das alíneas seguintes:
- a. os meios referidos na alínea anterior deverão estar desligados durante o período de funcionamento de aulas, reuniões e outras atividades, sendo proibido o seu manuseamento, ainda que desligados;
 - b. ressalvam-se do preceituado na alínea anterior, casos pontuais de utilização de telemóveis na sala de aula, devidamente autorizados pelo professor, desde que com finalidade comprovadamente pedagógica;
 - c. o uso inadequado dos meios atrás referidos, nomeadamente para efeitos de gravação não autorizada, áudio e/ou vídeo, de qualquer espaço, aula ou atividade escolar, constitui falta muito grave para efeitos de procedimento disciplinar – sem prejuízo dos procedimentos cíveis a que houver lugar;
 - d. a não observância do exposto nas alíneas anteriores constitui fundamento para a proibição do seu uso em contextos escolares por períodos de tempo que poderão ir até à duração de um período letivo.
3. É proibido a prática de *download*, bem como a fotocópia integral de livros e outros documentos protegidos por direitos de autor.
- a. Para além das consequências legais e penais que tais procedimentos configurarem, os infratores ficam sujeitos a sanções disciplinares.
 - b. Dependendo da frequência e da natureza dos produtos alvo de *download*, os seus autores podem ficar impedidos de aceder aos meios e às tecnologias que possibilitaram o ilícito.
4. Não é permitido o uso, dentro do espaço escolar, a menos que devidamente autorizado, de *skates* ou outros equipamentos similares que coloquem em risco a integridade física do utilizador, bem como de terceiros.
5. Quando o aluno se desloca de bicicleta, motociclo ou automóvel, apenas poderá estacionar dentro do recinto escolar, em local apropriado, se o estabelecimento tiver condições para o efeito.
6. A responsabilidade pela manutenção e segurança dos bens é sempre dos seus proprietários, pelo que:

- a. o Agrupamento não se responsabiliza por quaisquer danos e/ou furtos relativos aos equipamentos anteriormente referidos;
 - b. é dever do AECister e das suas unidades orgânicas proceder a todas as diligências necessárias e possíveis para identificar e punir os responsáveis pelo furto de bens, ocorrido dentro do espaço escolar;
 - c. assiste às vítimas de furtos ou de outros maus-tratos, por si ou por intermédio dos seus Encarregados de Educação, quando menores, apresentar queixa junto das autoridades judiciais ou policiais competentes, devendo, em tais casos, dar conhecimento às autoridades escolares.
7. No período diurno, nas escolas com Ensino Básico, não é permitida a saída dos alunos, durante o período de aulas correspondente ao seu horário, salvo mediante autorização do Encarregado de Educação, nos termos do número seguinte:
8. A definição da saída dos alunos é da responsabilidade do Encarregado de Educação, que opta por uma das seguintes possibilidades:
 - a. impedido (Vermelho) que permite apenas a saída do aluno no final da sua mancha horária;
 - b. condicionado (Amarelo) que permite aos alunos a saída do recinto escolar na hora de almoço e no final do seu dia letivo.

Artigo 15º **Convocatória de reuniões**

1. A divulgação das reuniões é feita, preferencialmente, através de correio eletrónico, sem prejuízo da afixação das convocatórias nos lugares de estilo.
 - a. Para esta finalidade, todos os elementos do AECister terão uma conta de correio oficial, com a forma f...@aecister.pt, destinada exclusivamente a contactos oficiais de/e para as entidades e membros do AECister.
2. Das convocatórias deve constar:
 - a. identificação dos destinatários;
 - b. local, data e hora de início da reunião;
 - c. assuntos a tratar;
 - d. identificação e assinatura de quem convoca.
3. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem ser enviadas por correio eletrónico e afixadas com a antecedência de quarenta e oito horas, contadas em dias úteis.
 - a. Este procedimento é dispensável quando se trate de reuniões constantes de planos previamente consensualizados ou marcados em reunião anterior do mesmo órgão.
4. Não é permitida a realização de reuniões com prejuízo das atividades letivas, salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas e com a autorização do Diretor.
5. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado nos números 3 e 4 devem ser convocadas de modo a assegurar a efetiva tomada de conhecimento por parte de todos os elementos convocados.
6. Para os efeitos previstos nos números 1 e 3 deste artigo, todos os professores, alunos e demais intervenientes no processo educativo devem fornecer à escola um contacto expedito, nomeadamente um número de telemóvel ou um endereço de correio eletrónico.
7. O disposto nos números 5 e 6 do presente artigo, só produz efeito se acontecer nos dias úteis, entre as 8h:30 e as 18h:00.

Artigo 16º
Informação e propaganda

1. A afixação de cartazes, no espaço pertencente ao AECister, deve ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados a tal efeito.
2. Apenas é permitida a distribuição de comunicados ou de outro tipo de informação, desde que nela figure a identificação do autor ou organismo responsável e depois de autorizada pelo Diretor.
3. A afixação de informação sindical não carece de autorização do Coordenador do Estabelecimento, sendo da inteira responsabilidade dos Delegados Sindicais.
4. A distribuição de informação sindical é da inteira responsabilidade dos Delegados Sindicais do AECister.
5. Todo o material deve ser afixado de modo a que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos.
6. A remoção do material é da responsabilidade de quem o afixa, devendo ser efetuada logo que o mesmo deixe de produzir efeitos.
7. Na situação prevista no número anterior, o Coordenador de Estabelecimento/Diretor deve proceder à sua remoção, notificando, de seguida os responsáveis pela afixação.
8. O não cumprimento reiterado do dever constante do número 6 leva à proibição de afixação de novos cartazes ou produtos afins.

Artigo 17º
Ocupação dos tempos escolares

1. Sendo a escola um espaço organizado, todos os tempos constantes dos horários dos alunos devem ser assegurados com atividades educativas e formativas.
2. Em caso de ausência de um docente às atividades letivas normalmente programadas, sem prejuízo do que se institui, em sede do “Espaço+”, o Diretor do AECister deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
 - a. preferencialmente, através de permuta da atividade letiva programada, entre os docentes da mesma turma;
 - b. através de um professor com formação científica adequada, pertencente ao mesmo Grupo de Recrutamento e que ministre os conteúdos previamente programados pelo Professor Titular de Turma;
 - i. em caso de falta, ela será sempre marcada ao Professor Titular de Turma;
 - c. quando não for possível nenhum dos procedimentos anteriores, o professor deve ser substituído, sempre que possível, por outro professor, de acordo com os seguintes critérios:
 - i. ser professor do Grupo de Recrutamento do docente ausente;
 - ii. ser professor da turma onde se regista a ausência do professor;
 - iii. por ordem alfabética, havendo, neste caso, um esquema rotativo semanal;
 - d. a gestão destas atividades caberá ao Coordenador do Espaço+, a designar pelo Diretor.
3. Para viabilizar a implementação das medidas acima enumeradas, é imperativo que o professor que tenha necessidade de faltar comunique a sua falta ao Coordenador do Estabelecimento/Diretor e ao Coordenador do Espaço+ com a máxima antecedência possível, acompanhada do plano da(s) aula(s) da(s) turma(s) a que pensa faltar.
4. A não observância destes preceitos, de forma reiterada, constitui falta punível disciplinarmente.

Artigo 18º
Divulgação das deliberações

1. Os órgãos de Administração e Gestão e as estruturas de Coordenação e Supervisão devem diligenciar para que seja garantida a circulação da informação respeitante à sua atividade, nomeadamente através da afixação de uma síntese das deliberações tomadas em cada reunião.

Artigo 19º
Regras eleitorais

1. A regulamentação dos processos eleitorais respeita obrigatoriamente os seguintes princípios:
 - a. sufrágio direto e secreto;
 - b. voto presencial;
 - c. convocação das Assembleias Eleitorais pelo Presidente, em exercício de funções, do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua;
 - d. divulgação pública da convocatória das Assembleias Eleitorais, contemplando:
 - e. normas práticas do processo eleitoral;
 - f. locais de afixação das listas;
 - g. hora e local dos escrutínios.
 - h. mesas eleitorais eleitas por votação nominal, compostas por três elementos efetivos (um Presidente e dois Secretários) e três Suplentes;
 - i. votações durante um período de oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
 - j. abertura pública das urnas;
 - k. registo do ato eleitoral em ata, assinada pelos membros da respetiva mesa.

Artigo 20º
Cartão eletrónico

1. O AECister possui um sistema informático instalado em rede em todos os postos de prestação de serviços à comunidade: Serviços Administrativos, Ação Social Escolar, Refeitório, Bufete e Loja de Conveniência.
2. No momento atual, o cartão eletrónico em uso é o SIGE.
3. Todas as compras ou transações efetuadas nos serviços referidos anteriormente são realizadas apenas através da utilização de um cartão de identificação, pessoal e intransmissível.
4. O modo de funcionamento de todo o sistema encontra-se definido no Regulamento de Utilização, compilado como Anexo deste Regulamento Interno, dele fazendo parte integrante.
5. O Regulamento de Utilização aplica-se a todos os utilizadores do sistema e portadores de cartão do AECister.

CAPÍTULO II

Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Artigo 21º

Definição

1. Nos termos da legislação em vigor, são Órgãos de Direção, Administração e Gestão os seguintes:
 - a. Conselho Geral;
 - b. Diretor;
 - c. Conselho Pedagógico;
 - d. Conselho Administrativo.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 22º

Definição

1. O Conselho Geral é o Órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AECister, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos dos preceitos legais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o Município faz-se ainda através das Câmaras Municipais, no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos nos termos da lei.

Artigo 23º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 membros, assim distribuídos:
 - a. 7 representantes do Pessoal Docente;
 - b. 2 representantes do Pessoal Não Docente;
 - c. 4 representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d. 2 representantes dos alunos do Ensino Secundário;
 - e. 3 representantes da Autarquia Local;
 - f. 3 representantes da Comunidade Local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. O Presidente do Conselho Geral é eleito pela maioria dos seus membros, uma vez constituído na sua totalidade.

Artigo 24º

Designação de representantes

1. Os Representantes do Pessoal Docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no AECister.

2. Os representantes do Pessoal Não Docente são eleitos separadamente pelo Pessoal Não Docente em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de ensino do AECister.
3. Os representantes dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, de entre os representantes dos alunos dos Cursos Científico-Humanísticos e dos Cursos Profissionais.
4. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do AECister, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos de entre os representantes dos Pais e Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma, convocados para o efeito.
5. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, após contactados pelo Presidente do Conselho Geral para darem o seu assentimento.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após recebimento do convite sugerido pelo Conselho Geral e transmitido pelo seu Presidente.

Artigo 25º

Eleições dos Representantes do Pessoal Docente

1. Os Representantes referidos no número 1 do Artigo 24º 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 devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 26º

Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências previstas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ainda ao Conselho Geral do AECister:
 - a. aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - b. autorizar, sob proposta fundamentada do Diretor, a constituição de assessorias técnicas e técnico-pedagógicas;
 - c. apreciar propostas de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AECister e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - d. estabelecer as datas para as assembleias eleitorais referentes à eleição do novo Conselho Geral;
 - e. pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários e da distribuição de serviço;
 - f. promover a participação dos Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento escolar dos seus educandos.

2. O Conselho Geral constitui no seu seio, e nos termos a definir no seu regimento, uma Comissão Permanente na qual são delegadas as competências de acompanhamento da atividade do AECister entre as suas reuniões ordinárias, constituída por sete elementos, designadamente:
 - a. 2 representantes do Pessoal Docente;
 - b. 1 representante do Pessoal Não Docente;
 - c. 1 representante dos alunos;
 - d. 1 representante dos Pais e Encarregados de Educação;
 - e. 1 representante da Autarquia;
 - f. 1 representante da Comunidade Local.
3. O Presidente do Conselho Geral faz parte da Comissão referida no número anterior, à qual preside.

Artigo 27º

Deveres dos membros do Conselho Geral

1. Constituem deveres dos membros do Conselho Geral:
 - a. comparecer às sessões e reuniões do Conselho Geral ou da Comissão a que pertençam;
 - b. desempenhar conscientemente os cargos para que foram eleitos e executar as tarefas que lhe forem confiadas;
 - c. participar nas votações;
 - d. respeitar a dignidade do Conselho Geral e dos seus membros;
 - e. observar a ordem e a disciplina fixadas no Regimento e acatar a autoridade do Presidente;
 - f. contribuir, pela sua diligência, para o prestígio e eficácia do Conselho Geral;
 - g. manter, sempre que possível, um contacto estreito com a comunidade escolar do AECister.

Artigo 28º

Direitos dos membros do Conselho Geral

1. Os membros do Conselho Geral têm direito a:
 - a. livre acesso às escolas do AECister;
 - b. apresentar requerimentos e moções;
 - c. apresentar recomendações, reclamações e propostas;
 - d. formular ao Diretor as perguntas, pedidos de esclarecimento sobre quaisquer atos da Direção, das respetivas estruturas educativas e dos respetivos serviços;
 - e. consultar a pasta de arquivo do Conselho Geral;
 - f. solicitar cópia dos documentos e legislação que estejam diretamente relacionados com o normal exercício das suas funções;
 - g. solicitar informações e documentos que considerem importantes;
 - h. propor, com antecedência, assuntos a incluir na ordem de trabalhos;
 - i. propor alterações ao Regimento;
 - j. apresentar declarações de voto;
 - k. solicitar a interrupção dos trabalhos para gozo de intervalo de 10 minutos.

Artigo 29º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral é de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos.
3. O mandato dos representantes da Autarquia Local tem a duração de quatro anos, salvo se houver alterações na representação da própria Autarquia, a qual implica a cessação dos mandatos dos representantes.
4. O mandato dos alunos tem a duração de um ano letivo, sem prejuízo de, havendo acordo do plenário, os alunos poderem manter a sua qualidade por um período máximo de três anos.
5. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
6. 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.

Artigo 30º

Composição da mesa

1. A mesa do Conselho Geral é composta por um Presidente e por dois Secretários.
2. A mesa é eleita pelo período do mandato do Conselho Geral.

Artigo 31º

Eleição da mesa

1. O Presidente do Conselho Geral é eleito de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos, por escrutínio secreto.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. O Presidente só poderá ser eleito estando constituída a totalidade do órgão.
4. Na ausência do Presidente, a reunião será presidida pelo representante do Pessoal Docente com mais idade, independentemente da antiguidade.
5. Os secretários do Conselho Geral são eleitos de entre os seus membros docentes, a menos que outros membros de outros corpos se voluntariem para o efeito.
6. Na ausência de autopropostas, procede -se a votação, sendo eleitos os membros que obtiverem maior número de votos.
7. Na ausência de um ou dos dois secretários, a reunião será secretariada pelo(s) membro(s) do Conselho Geral mais jovem(ens),descontados os representantes dos alunos.

Artigo 32º

Competências do Presidente do Conselho Geral

1. O Presidente representa o Conselho Geral, dirige e coordena os seus trabalhos, competindo-lhe no exercício das suas funções:
 - a. convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b. elaborar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho Geral;
 - c. presidir às sessões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento;
 - d. dirigir e coordenar os trabalhos, assegurar a disciplina interna e a ordem das sessões;

- e. comunicar aos membros do Conselho Geral as faltas injustificadas, as quais relevam para efeitos de perda de mandato;
- f. admitir ou rejeitar as propostas e reclamações, verificada a sua regularidade regimental, sem prejuízo do direito de recurso dos seus autores para o Conselho Geral, no caso de rejeição;
- g. manter a ordem e disciplina das sessões, usando dos meios necessários e tomando as medidas que entender convenientes;
- h. limitar a duração das intervenções, sempre que tal se torne necessário para o bom funcionamento dos trabalhos;
- i. pôr à discussão as propostas e os requerimentos admitidos;
- j. assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações do Conselho Geral;
- k. justificar as faltas;
- l. remeter para os órgãos competentes todas as iniciativas e solicitações do Conselho;
- m. enviar aos presidentes dos diferentes órgãos do AECister os pedidos de informação e esclarecimento que lhe sejam solicitados, por escrito, em qualquer momento, pelos membros e transmitir as informações correspondentes à resposta obtida;
- n. receber e comunicar as declarações de renúncia ao mandato;
- o. exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por lei, pelo Regimento ou por deliberação do Conselho Geral;
- p. conferir, após confirmação da regularidade do processo eleitoral para o Conselho Geral e homologação dos respetivos resultados, posse aos seus membros nos 5 dias subsequentes à eleição;
- q. convocar as Assembleias Eleitorais para a designação dos representantes do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente, das Associações de Pais/ Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Geral;
- r. solicitar à Autarquia Local e à Comunidade Local a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral;
- s. assinar toda a documentação expedida em nome da mesa e do Conselho Geral e, genericamente, representá-lo;
- t. arquivar as atas, quer as impressas quer as guardadas em suporte informático, fornecendo uma cópia informatizada a cada um dos membros.

Artigo 33º

Competência dos Secretários do Conselho Geral

1. Compete aos Secretários apoiar o Presidente no exercício das suas funções, assegurar o expediente da mesa e, nomeadamente:
 - a. proceder à conferência das presenças nas sessões, assim como verificar, em qualquer momento, o quórum e registar as votações;
 - b. ordenar a matéria a submeter a votação;
 - c. organizar as inscrições dos membros do Conselho Geral que pretendam usar da palavra;
 - d. exercer as competências que o Presidente nele delegar na reunião;
 - e. servir de escrutinador;
 - f. elaborar a minuta da ata e a ata de todas as reuniões;
 - g. fazer as leituras indispensáveis durante as sessões.

Artigo 34º
Reuniões do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne, por norma, na Sala de Atos/Biblioteca Histórica, no edifício da Escola Sede do AECister.
2. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, 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.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. As deliberações do Conselho Geral são tomadas por maioria dos votos expressos, salvo nos casos em que a lei determinar o contrário, tendo o Presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
5. Excetua-se do disposto no número anterior a decisão de aprovação do Regulamento Interno e suas revisões, que carecem de uma maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 35º
Duração das reuniões

1. As reuniões do Conselho Geral não podem exceder a duração de duas horas e trinta minutos, quer se trate de sessão ordinária ou extraordinária, salvo quando o próprio Conselho Geral delibere o seu prolongamento por mais trinta minutos.

SECÇÃO II
Diretor

Artigo 36º
Definição

1. O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão do AECister nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 37º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor do AECister é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por um número de Adjuntos, variável em função da dimensão, complexidade e oferta do AECister.
2. O número e os critérios para a atribuição de Adjuntos do Diretor são fixados em legislação própria e homologados por despacho do membro do governo responsável pela educação, precedido de parecer do Conselho Geral.

Artigo 38º
Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - 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;

- b. aprovar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e Não Docente, ouvido também, no último caso e no que se refere ao 1º Ciclo e Jardim de Infância, o Município.
- 3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor 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 Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a. definir o regime de funcionamento do AECister;
 - b. elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c. superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d. distribuir o serviço docente e não docente;
 - e. designar os Coordenadores de Estabelecimento.
 - f. Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular, nos termos da lei aplicável e designar os Diretores de Turma;
 - g. planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h. gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i. estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da lei;
 - j. proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k. assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do Pessoal Docente e Não Docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l. dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.
- 5. Compete ainda ao Diretor:
 - a. representar o AECister;
 - b. exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
 - c. exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d. intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
 - e. proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente;
- 6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
- 7. Em relação aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (NEEcp) deve o Diretor:
 - a. após a referenciação do aluno, solicitar ao Coordenador da Educação Especial um Relatório Técnico-Pedagógico conjunto (com os contributos dos restantes intervenientes no processo) que identifique e fundamente as razões que determinam as Necessidades Educativas Especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;
 - b. solicitar ao Coordenador da Educação Especial a caracterização dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deve beneficiar, bem como das tecnologias de apoio;

- c. assegurar a participação ativa dos Pais ou Encarregados de Educação, assim como a sua opinião em relação às medidas propostas;
 - d. solicitar ao Coordenador da Educação Especial o encaminhamento dos alunos para as medidas de promoção do sucesso que, sendo possíveis, melhor se adequem à sua situação específica, nos casos em que se considere não estar perante situações que justifiquem a intervenção dos Serviços de Educação Especial;
 - e. encaminhar os processos de alunos, mediante proposta técnico-pedagógico, para centros de saúde, centros de recursos especializados, escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão, unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo e unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita;
 - f. homologar o Relatório Técnico-Pedagógico dos alunos referenciados e determinar as suas implicações;
 - g. homologar, após parecer do Conselho Pedagógico, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (NEEcp);
 - h. quando decida pela não homologação, deve exarar despacho fundamentado da decisão, reenviando o processo à entidade que o tenha elaborado, solicitando melhor justificação ou enquadramento;
 - i. orientar e assegurar, conjuntamente com o docente de Educação Especial, o desenvolvimento dos Currículos Específicos Individuais.
8. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do nº 5.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 39º

Recrutamento, procedimento concursal, eleição, posse e mandatos.

1. As matérias deste artigo, sendo disposições estritamente reguladas por lei constam de Anexo deste Regulamento do qual fazem parte integrante.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 40º

Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AECister, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente.

Artigo 41º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 17 elementos que se distribuem da seguinte forma:
 - a. Diretor;
 - b. Coordenador da Escola EB 2,3 D. Pedro I;
 - c. Coordenador da Escola EB 2,3 Frei Estêvão Martins;
 - d. Coordenador da Escola EB 2,3 Pataias;

- e. Coordenador do Departamento Curricular do Pré-Escolar;
 - f. Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo;
 - g. Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
 - h. Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - i. Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
 - j. Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
 - k. Coordenador da Biblioteca Escolar;
 - l. Coordenador dos Diretores de Turma do 2ºCiclo;
 - m. Coordenador dos Diretores de Turma do 3ºCiclo;
 - n. Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário, Cursos Científico-Humanísticos;
 - o. Coordenador do Departamento dos Cursos Profissionais e Cursos Vocacionais;
 - p. Coordenador da Educação Especial e/ou dos Serviços Psicopedagógicos;
 - q. Coordenador do Plano de Atividades.
2. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
 3. Os representantes do Pessoal Docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
 4. Podem ser convidados a participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Pedagógico, elementos da Comunidade Educativa que possam contribuir para o enriquecimento e interpretação de assuntos de natureza educativa e pedagógica.
 5. Os convites referidos no número anterior são efetuados pelo Diretor, por sua própria iniciativa ou por solicitação da maioria dos membros do Conselho Pedagógico com direito de voto.
 6. O mandato dos membros é, em princípio, coincidente com o mandato do Diretor.

Artigo 42º **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a. elaborar o seu regimento nos 30 dias subsequentes à sua entrada em funções;
 - b. elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - c. apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - d. emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e. elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e Não Docente;
 - f. definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - g. propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h. definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i. adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;

- j. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AECister em articulação com instituições ou estabelecimentos do Ensino Superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k. analisar todos os casos de alunos propostos pelos Conselhos de Turma para os Quadros de Valor e de Excelência, e apresentar, na última reunião do ano letivo, aqueles que considerar mais significativos, nos termos dos artigos 217º e 218º deste Regulamento;
- l. promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m. definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n. definir os requisitos para a contratação de Pessoal Docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o. propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- p. participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Pessoal Docente.
- q. aprovar as propostas do Departamento Curricular do 1º Ciclo sobre a integração noutra turma, dos alunos retidos no 2º e 3º ano de escolaridade, com base na fundamentação do Professor Titular;
- r. de acordo com as orientações do Currículo Nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos vários Departamentos Curriculares e do Conselho de Diretores de Turma;
- s. aprovar o Programa Educativo Individual dos alunos com NEEcp e aprovar os relatórios apresentados, no final do ano letivo, dos resultados obtidos por cada aluno, com a aplicação das medidas estabelecidas no Programa Educativo Individual.

Artigo 43º **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que haja um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), g), l) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do Pessoal Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos.
3. O Conselho Pedagógico reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
4. Pode haver, até ao máximo de três sessões anuais, reuniões alargadas do Conselho Pedagógico, com a presença dos membros da Comunidade Educativa que forem tidos como adequados ao assunto a debater.
 - a. Nestes casos, os membros não permanentes não têm direito a voto.
5. Sem prejuízo dos casos em que a legislação exija maioria qualificada, as decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o Presidente de voto de qualidade.
6. Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.

7. Os membros do Conselho Pedagógico são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem exarar em ata a sua discordância ou não tenham estado presentes.

Artigo 44º
Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1. Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:
 - a. conferir posse aos membros do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação aplicável;
 - b. calendarizar as reuniões e fixar a ordem de trabalhos;
 - c. presidir às reuniões, declarar a sua abertura, dirigir, suspender e encerrar os respetivos trabalhos;
 - d. por à discussão e votação as propostas, relatórios e outros documentos;
 - e. promover a constituição de eventuais comissões;
 - f. informar o Conselho Pedagógico das mensagens, informações, explicações e convites que lhe sejam dirigidos;
 - g. verificar a perda de mandato dos membros do Conselho Pedagógico;.
 - h. coordenar a Secção de Avaliação de Desempenho Docente;
 - i. divulgar as sínteses do Conselho Pedagógico, no mais curto espaço de tempo possível;
 - j. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei.

SECÇÃO IV
Conselho Administrativo

Artigo 45º
Definição

1. O conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AECister, nos termos da legislação em vigor.
2. Independentemente do carácter unipessoal ou colegial da gestão do Agrupamento, o Conselho Administrativo responde sempre solidariamente, em matérias da sua competência.

Artigo 46º
Composição

1. O conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a. o Diretor, que preside;
 - b. o Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c. o Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 47º
Competências

1. Em consonância com as competências que lhe são conferidas por lei, 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 e execução financeira;
- d. zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 48º
Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. De cada reunião deverá ser lavrada, pela Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ata que contenha a súmula das decisões tomadas.
3. Nos 30 dias subsequentes à sua constituição, o Conselho Administrativo deve elaborar o seu Regimento.

CAPÍTULO III

Organização Pedagógica e Administrativa

SECÇÃO I

Coordenação de Estabelecimento

Artigo 49º

Coordenador e Responsável de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento integrado no AECister é assegurada por um Coordenador.
2. No estabelecimento em que funcione a sede do AECister, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador, sendo designado um Responsável de Estabelecimento.
3. O Coordenador e o Responsável de Estabelecimento são designados pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções.
4. O mandato do Coordenador e do Responsável de Estabelecimento tem a duração de um ano, prorrogável até ao limite de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador e o Responsável de Estabelecimento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 50º

Competências do Coordenador e do Responsável de Estabelecimento

1. Compete ao Coordenador e ao Responsável de Estabelecimento:
 - a. coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
 - b. cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor 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 Encarregados de Educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
 - e. propor ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Departamento Curricular, o desenvolvimento de componentes locais do currículo, bem como a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
 - f. cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AECister;
 - g. promover a realização de atividades que tenham como finalidade a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - h. ser um instrumento da unidade do AECister, veiculando os seus valores e defendendo a continuidade de estudos dentro das suas unidades.

Artigo 51º**Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento**

1. O Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento é composto por todos os professores e educadores que desempenham estas funções.
2. Este Conselho reúne apenas em caso de necessidade, mediante convocatória do Diretor.

Artigo 52º**Competências do Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento**

1. Compete ao Conselho de Coordenadores e Responsáveis de Estabelecimento:
 - a. representar o Diretor e o AECister nas suas unidades orgânicas;
 - b. divulgar os valores do Projeto Educativo do AECister;
 - c. emitir esclarecimentos e pareceres solicitados pelos vários órgãos do AECister sobre questões que estes considerem pertinentes;
 - d. assegurar a articulação das atividades e projetos entre estabelecimentos.

SECÇÃO II

Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 53º**Definição, finalidades, enumeração**

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, são fixadas estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do Pessoal Docente e visam, nomeadamente:
 - a. a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, dos programas, das metas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do AECister;
 - 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.
2. O AECister comporta as seguintes estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor:
 - a. Departamentos Curriculares;
 - b. Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso;
 - i. Coordenação Pedagógica do 1º Ciclo;
 - ii. Conselho de Diretores de Turma do 2º Ciclo;
 - iii. Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo;
 - iv. Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - v. Conselhos de Turma;
 - c. Equipa de Projetos Educativos e Atividades de Complemento Curricular.
3. Tendo em vista tornar mais eficaz o trabalho a desenvolver pelos Departamentos Curriculares, aproximando-o, tanto quanto possível, da realidade concreta do trabalho docente, em contexto

da sala de aula e da concretização dos objetivos e metas enunciados no Projeto Educativo do AECister, podem os Departamentos Curriculares subdividir-se em subestruturas curriculares.

SUBSECÇÃO I

Departamentos Curriculares

Artigo 54º

Definição

- Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 55º

Composição e número

- Cada Departamento Curricular integra os docentes dos Grupos de Recrutamento e disciplinas que o compõem.
- De acordo com os Grupos de Recrutamento e disciplinas que os compõem, e nos termos da legislação aplicável, são os seguintes os Departamentos Curriculares:

Identificação	Composição/Disciplinas Integradas
Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar	100 - Educação Pré-Escolar
Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico
Departamento Curricular de Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 310 - Latim e Grego 320 - Francês 330 - Inglês 340 - Alemão 350 - Espanhol
Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento Curricular de Línguas) 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade 530 - Educação tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12º grupo C - Secretariado)
Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 530 - Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2º Grupo - Mecanotecnica ▪ 3º Grupo - Construção Civil ▪ 12º Grupo A - Mecanotecnica ▪ 12º Grupo B - Eletrotecnia 540 - Eletrotecnia 550 - Informática 560 - Ciências Agropecuárias

Identificação	Composição/Disciplinas Integradas
Departamento Curricular das Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica
	250 - Educação Musical
	260 - Educação Física
	530 - Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos Ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos Departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais)
	600 - Artes Visuais
	610 - Música
	620 - Educação Física
	Departamento de Educação Especial
	▪ 910 - Educação Especial 1
	▪ 920 - Educação Especial 2
	▪ 930 - Educação Especial 3

Artigo 56º

Subestruturas do Departamento Curricular do 1º Ciclo

1. Devido ao elevado número de docentes que integram o Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico, este subdivide-se em subestruturas pedagógicas de apoio ao desenvolvimento das competências do mesmo, tendo como função proceder à Coordenação Pedagógica de Ano e de Ciclo:
 - a. Conselho de Coordenação do 1º Ciclo;
 - b. Conselhos de Docentes do 1º Ciclo (um por cada ano de escolaridade).
2. O Conselho de Coordenação do 1º Ciclo:
 - c. é constituído pelos Coordenadores de Ano e pelo Coordenador de Departamento;
 - d. é presidido pelo Coordenador de Departamento.
3. Em cada Conselho de Docentes:
 - e. têm assento os Professores Titulares de Turma, que nas suas turmas integrem alunos desse ano de escolaridade, professores do apoio educativo e outros professores a exercer funções neste Ciclo;
 - f. o Coordenador de Departamento pode participar de acordo com os assuntos a tratar;
 - g. preside um Coordenador de Ano, podendo em situações excecionais, devidamente justificadas, ser presidido pelo Coordenador de Departamento, por decisão do Diretor.
4. Os Professores Titulares de Turma que lecionem uma turma constituída por mais do que um ano de escolaridade fazem parte de um só Conselho de Docentes, podendo, no entanto, integrar os outros Conselhos de Docentes em função dos anos que lecionem, segundo as suas necessidades.
5. Podem integrar as reuniões das Subestruturas Pedagógicas do Departamento curricular do 1º Ciclo outros elementos, tendo em conta o interesse pedagógico e/ou organizacional das suas funções.

Artigo 57º

Funções e competências do Departamento Curricular

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, compete ao Departamento Curricular:
 - a. coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos Educadores/Professores do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares e do Plano de Atividades, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado;
 - b. emitir parecer sobre questões relativas à aprovação de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;

- c. emitir parecer sobre a oportunidade e as implicações de eventual criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as suas estruturas programáticas;
- d. desenvolver, em conjugação com os serviços especializados de Apoio educativo e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- e. desenvolver e apoiar Projetos Educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- f. colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização do Plano de Atividades;
- g. desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- h. elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do AECister;
- i. analisar a conveniência das cargas horárias semanais, para as diferentes disciplinas;
- j. propor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- k. propor ao Conselho Pedagógico, no início do ano letivo, os critérios de avaliação das disciplinas que integram o Departamento.

Artigo 58º

Coordenador do Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento Curricular é um Educador/Professor, eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três Docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor após consulta do Departamento.

Artigo 59º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Sem prejuízo das competências legalmente consagradas, compete ao Coordenador:
 - a. convocar e presidir às reuniões de Departamento;
 - b. promover a troca de experiências e a cooperação entre os Educadores/Professores do respetivo Departamento Curricular, em colaboração com os Coordenadores de Disciplina/Ano (1º Ciclo) que compõem o Departamento;
 - c. assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - d. assegurar a participação do Departamento na apresentação de propostas ao Conselho Pedagógico para elaboração do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
 - e. estimular a cooperação entre Agrupamentos e/ou Escolas Não Agrupadas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;

- f. promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
- g. identificar as necessidades de formação dos Educadores/Professores do Departamento;
- h. Sistematizar as propostas de aquisição de materiais que lhe forem apresentadas pelos Coordenadores de Disciplina;
- i. promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- j. fazer a avaliação de desempenho dos Docentes integrados no Departamento que coordena, de acordo com a legislação em vigor;
- k. dar parecer sobre a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- l. no caso do 1º Ciclo, convocar e presidir às reuniões de Conselho de Coordenação do 1º Ciclo;
- m. apresentar ao Diretor, em cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 60º

Coordenador de Disciplina/Ano (1º Ciclo)

1. O Coordenador de Disciplina/Ano (1º Ciclo) é um professor, representante de determinada disciplina/Ano (1º Ciclo) que faz parte do Departamento Curricular, designado pelo Diretor, ouvido o parecer do Coordenador do Departamento tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento.
2. O Coordenador de Disciplina/Ano (1º Ciclo) colabora com o Coordenador de Departamento, no sentido de assegurar uma eficaz coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 61º

Mandatos

1. O mandato do Coordenador de Disciplina cessa com o mandato do Diretor.
2. O mandato do Coordenador de Ano (1º Ciclo) tem a duração de um ano, prorrogável até ao limite de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato do Coordenador e do Responsável de Estabelecimento tem a duração de um ano, prorrogável até ao limite de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de Disciplina/Ano (1º Ciclo) pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do Coordenador de Departamento.

Artigo 62º

Competências do Coordenador de Ano (1º Ciclo)

1. Compete ao Coordenador de Ano (1º Ciclo):
 - a. colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na elaboração e execução das competências definidas no artigo 57º;
 - b. convocar e presidir às reuniões do seu Conselho de Docentes, em articulação com o Coordenador de Departamento;
 - c. colaborar na definição e implementação de linhas de orientação pedagógica comuns ao mesmo ano de escolaridade, articulando e harmonizando as atividades a desenvolver pelas turmas;
 - d. emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação;
 - e. coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades escolares;

- f. dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares, bem como outras atividades que sejam partilhadas por várias turmas;
- g. definir a planificação das atividades letivas das várias disciplinas, em conjunto com os professores do seu Conselho;
- h. promover a troca de experiências, a partilha de materiais pedagógicos e o trabalho colaborativo;
- i. apoiar pedagogicamente os professores do seu Conselho de Docentes, em particular os menos experientes;
- j. monitorizar a evolução do processo de ensino aprendizagem, procurando que este seja, o mais possível, uniforme em todas as escolas e turmas;
- k. diagnosticar as principais dificuldades detetadas nas turmas e definir as medidas de remediação mais eficazes para as ultrapassar;
- l. coordenar a elaboração de testes e outros elementos de avaliação, bem como a aferição de critérios de correção comuns, assegurando a maior equidade possível no processo avaliativo;
- m. organizar e remeter, por correio eletrónico, toda a documentação produzida pelo Conselho de Docentes, ao Coordenador de Departamento;
- n. identificar, após consulta aos seus membros, as necessidades de formação, entregando-as ao Coordenador de Departamento;
- o. colaborar com o Coordenador de Departamento, no final de cada ano letivo, na elaboração do Relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 63º

Competências do Coordenador de Disciplina

1. Compete ao Coordenador de Disciplina:

- a. convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Disciplina, em articulação com o Coordenador do Departamento;
- b. colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular e o Coordenador de Nível na elaboração e execução das competências definidas no artigo 57º;
- c. emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação;
- d. coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades letivas e não letivas;
- e. apoiar pedagogicamente os professores da disciplina, em particular os menos experientes;
- f. inventariar as necessidades do Grupo de Recrutamento em equipamento e material didático-pedagógico e apresentá-las ao Coordenador do Departamento;
- g. assumir a direção de instalações do Grupo de Recrutamento ou, sempre que a dimensão desse grupo ou a sua complexidade o justifique, propor ao Diretor, de entre os professores do grupo de recrutamento, quem deve assumir essas funções;
- h. organizar o inventário do material existente nas instalações, zelar pela sua conservação, substituição e reconversão. Sempre que a dimensão do Grupo de Recrutamento ou a sua complexidade o justifique, esta competência deve ser atribuída ao Diretor de Instalações;
- i. identificar, após consulta aos seus membros, as necessidades de formação, entregando-as ao respetivo Coordenador de Departamento;
- j. apresentar ao Diretor e ao Coordenador de Departamento Curricular, em cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 64º
Coordenador de Nível

1. O Coordenador de Nível articula a sua atuação com o Coordenador de Disciplina, na vertente técnica e didática, assim como no apoio ao Coordenador de Departamento Curricular, em todas as questões específicas do respetivo Grupo de Recrutamento.
2. O Coordenador de Nível é um professor, designado pelo Diretor, ouvido o parecer do Coordenador de Disciplina, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento.
3. O mandato do Coordenador de Nível tem uma duração anual, de acordo com os níveis atribuídos, podendo todavia cessar a todo o tempo, a seu pedido, ou por despacho devidamente fundamentado do Diretor.

Artigo 65º
Competências do Coordenador de Nível

1. Presidir às reuniões do seu grupo de nível.
2. Planificar, em conjunto com todos os professores do nível, as atividades letivas e não letivas.
3. Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades escolares, promovendo o trabalho colaborativo.
4. Colaborar na definição e implementação de linhas de orientação pedagógica comuns ao mesmo ano de escolaridade, articulando e harmonizando as atividades a desenvolver pelas turmas.
5. Monitorizar a evolução do processo de ensino aprendizagem, procurando que este seja, o mais possível, uniforme em todas as escolas e turmas.
6. Diagnosticar as principais dificuldades detetadas, bem como as medidas de remediação mais eficazes para ultrapassar aquelas dificuldades.
7. Elaborar a estrutura de testes e outros elementos de avaliação, assegurando a maior equidade possível no processo avaliativo.
8. Aferir critérios de correção comuns, de modo a que os resultados sejam o mais uniformes possível.
9. Preparar visitas de estudo e outras atividades, sempre que sejam partilhadas.
10. Partilhar materiais pedagógicos considerados adequados à lecionação de determinados conteúdos programáticos.
11. Apresentar ao Diretor, ao Coordenador de Disciplina e ao Coordenador de Departamento Curricular, em cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO II
Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso

Artigo 66º
Coordenação Pedagógica/Coordenação de Diretores de Turma

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou de um mesmo ciclo de ensino.
2. A coordenação pedagógica é realizada pelas seguintes estruturas/subestruturas:
 - a. Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - b. Conselho de Coordenação do 1º Ciclo e Conselhos de Docentes do 1º Ciclo;
 - c. Conselho de Diretores de Turma do 2º Ciclo;

- d. Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo;
 - e. Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário.
3. A coordenação do Departamento da Educação Pré-Escolar é assegurada pelo respetivo Coordenador de Departamento.
 4. A coordenação pedagógica do Conselho de Coordenação do 1º Ciclo é assegurada pelo Coordenador de Departamento e a de cada Conselho de Docentes pelo respetivo Coordenador de Ano.
 5. A coordenação dos Conselhos referidos nas alíneas c), d) e) do número 2, do presente artigo, é assegurada por docentes Coordenadores de Ciclo, designados pelo Diretor, de entre os docentes de cada um dos Conselhos, por um período de quatro anos.

Artigo 67º

Competências da Coordenação Pedagógica do 1º Ciclo

1. Ao Conselho de Coordenação do 1º Ciclo compete:
 - a. consertar e harmonizar modos de atuação comuns entre os Coordenadores de Ano;
 - b. articular procedimentos e definir estratégias e linhas de orientação pedagógicas específicas de cada ano de escolaridade e comuns a todos os anos de escolaridade.
2. Aos Conselhos de Docentes compete:
 - a. definir linhas de orientação pedagógica comuns ao mesmo ano de escolaridade, articulando e harmonizando as atividades a desenvolver pelas turmas;
 - b. colaborar na definição dos critérios de avaliação;
 - c. colaborar na elaboração, concretização e avaliação do Plano Anual de Atividades;
 - d. planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com o Projeto Educativo e as orientações do Conselho Pedagógico;
 - e. articular o desenvolvimento de conteúdos e objetivos de aprendizagem, tendo como referência os Programas e as Metas Curriculares em vigor;
 - f. assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação na avaliação das aprendizagens dos alunos, bem como a construção de instrumentos comuns;
 - g. emitir parecer, sempre que necessário, sobre assuntos do Departamento;
 - h. cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com Serviços Técnico-Pedagógicos, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens, contribuindo para o sucesso educativo dos alunos;
 - 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;
 - j. assegurar o desenvolvimento e avaliação de planos de acompanhamento pedagógicos orientados para a turma ou individualizados, de acordo com as propostas dos Professores Titulares de Turma;
 - k. proceder à análise e seleção de manuais escolares;
 - l. identificar necessidades de formação e apresentar as respetivas propostas, ao Coordenador de Departamento;
 - m. analisar e sistematizar as propostas, devidamente fundamentadas, dos Professores Titulares de Turma da integração de alunos do 4º ano nos Quadros de Valor e de Excelência.

Artigo 68º
Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

1. São competências dos Conselhos de Coordenação Pedagógica:
 - a. planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b. cooperar com outras estruturas e com os Serviços Psicopedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c. dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d. identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
 - e. conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e aos outros docentes do AECister para o desempenho dessas funções;
 - f. propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 69º
Funcionamento dos Conselhos de Coordenação Pedagógica/Diretores de Turma

1. O Departamento da Educação Pré-Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador ou pelo Diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que tal tenha sido deliberado em Conselho Pedagógico.
2. O funcionamento do Conselho de Coordenação do 1º Ciclo e dos Conselhos de Docentes do 1º Ciclo é o seguinte:
 - a. reúnem, ordinariamente, no início e no final do ano letivo e uma vez por mês ao longo do ano;
 - b. reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por deliberação do Conselho Pedagógico ou do Diretor;
 - c. de cada reunião é lavrada uma ata, em modelo próprio;
 - d. as reuniões de Conselho de Coordenação do 1º Ciclo e dos Conselhos de Docentes do 1º Ciclo são secretariadas por um ou dois dos seus membros, respetivamente;
 - e. a reunião de Conselho de Coordenação do 1º Ciclo, por norma antecede as reuniões dos Conselhos de Docentes do 1º Ciclo;
 - f. as reuniões têm uma duração máxima de duas horas, salvo quando o Conselho delibere o seu prolongamento por mais uma hora.
3. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador ou pelo Diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que tenha sido deliberado em Conselho Pedagógico.

Artigo 70º
Competências do Coordenador de Ciclo/Diretores de Turma

1. Ao Coordenador de Ciclo compete:
 - a. coordenar a ação do(s) respetivo(s) Conselho(s), articulando estratégias e procedimentos;
 - b. submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do(s) Conselho(s) que coordena;

- c. apoiar os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma no exercício das suas funções;
- d. propor a convocatória dos respetivos Conselhos de Diretores de Turma ao Diretor;
- e. propor a ordem de trabalhos das Reuniões de Avaliação Sumativa dos respetivos Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma ao Conselho Pedagógico;
- f. colaborar com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
- g. assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de Programas Específicos Integrados nas medidas de apoio educativo;
- h. planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- i. consertar estratégias comuns entre os Coordenadores de Ciclo/Ano (1º Ciclo);
- j. apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas. O Coordenador do 1º Ciclo apresenta o relatório enquanto Coordenador de Departamento.

SUBSECÇÃO III

Organização das Atividades da Turma

Artigo 71º

Organização das Atividades de Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um Plano de Atividades de Grupo na Educação Pré-Escolar/Plano de Trabalho da Turma nos restantes anos, que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades (Educação Pré - escolar) ou da turma (ensinos Básico e Secundário), destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família e são assegurados:
 - a. pelos Educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar;
 - b. pelos Professores Titulares de Turma e outros docentes da turma, no 1º Ciclo;
 - c. pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e no Ensino Secundário, com a seguinte constituição:
 - i. os professores da turma;
 - ii. 2 representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - iii. 1 representante dos alunos, no caso do 3º Ciclo e do Ensino Secundário.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o AECister pode ainda designar Professores Tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
3. No 1º Ciclo, existem Professores de Apoio Educativo, cujas funções são:
 - a. prestar apoio específico aos alunos com dificuldades de aprendizagem, numa ou mais disciplinas, sob proposta fundamentada, em modelo próprio, do Professor Titular de Turma;
 - b. trabalhar em articulação com o Professor Titular de Turma, no cumprimento do Plano de Trabalho de Turma;
 - c. proceder à substituição de professores, em caso de falta dos mesmos.

Artigo 72º**Competências do Educador/Professor Titular de Turma/Conselho de Turma**

1. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete ao Educador de Infância, ao Professor Titular de Turma e 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. assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias;
 - c. planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - d. identificar diferentes ritmos de aprendizagem e Necessidades Educativas Especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos Serviços Psicopedagógicos, em ordem à sua superação;
 - e. assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f. adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - g. elaborar e avaliar o Plano de Atividades de Grupo/Plano de Trabalho da Turma em articulação com o previsto no Projeto Educativo e no Plano de Atividades do Agrupamento;
 - h. analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - i. desenvolver iniciativas, no âmbito do Plano de Trabalho da Turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar;
 - j. promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
 - k. colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, previstas no Plano Anual de Atividades;
 - l. avaliar os alunos, tendo em conta as competências e Metas Curriculares a nível nacional e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
 - m. aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios definidos no Conselho Pedagógico;
 - n. solicitar a avaliação especializada, prevista na legislação, sobre a avaliação dos alunos;
 - o. decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno, elaborando o Plano de Acompanhamento Pedagógico Individualizado e recolher os respetivos anexos no Ensino Básico.
 - p. estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
 - q. preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - r. apresentar, ao Conselho de Docentes, propostas de alunos do 4º ano de escolaridade, devidamente fundamentadas, para integrar os Quadros de Valor e de Excelência;
 - s. dar parecer, no Conselho de Turma do 3º período, sobre as propostas apresentadas para valorização de comportamentos meritórios de alunos da turma em benefício

comunitário, social ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela: Quadro de Valor;

- t. verificar, nos termos do artigo 218º deste regulamento, as condições para os alunos integrarem o Quadro de Excelência;
- u. assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação Pré-Escolar garantindo a articulação com as atividades curriculares;
- v. Assegurar a supervisão e o acompanhamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo, garantindo a articulação com as atividades curriculares.

Artigo 73º

Coordenação dos Conselhos de Turma - Diretor de Turma

1. A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada da seguinte forma:
 - a. No 2º e no 3º Ciclo e no Ensino Secundário, por um Diretor de Turma designado pelo Diretor, de entre os professores da turma.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deve ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
3. O mandato do Diretor de Turma é de um ano.

Artigo 74º

Competências do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma compete:
 - a. presidir ao Conselho de Turma;
 - b. promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c. coordenar, em colaboração com os Docentes da Turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
 - d. elaborar e conservar o Processo Individual do Aluno, facultando-lhe a sua consulta, bem como a professores da turma, Pais e Encarregados de Educação;
 - e. dos tempos que lhe são atribuídos no seu horário, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deverá destinar dois tempos mensais ou um tempo semanal, respetivamente, para atendimento dos Encarregados de Educação;
 - f. coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g. receber os alunos e Encarregados de Educação;
 - h. comunicar ao Diretor ou aos Coordenadores/Responsáveis de Estabelecimento os casos de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;
 - i. informar os alunos e os Encarregados de Educação sobre a legislação que diz respeito aos seus direitos e deveres, bem como de normas emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento;
 - j. colaborar com os órgãos e estruturas do AECister no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;
 - k. preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões a que preside;

- l. coordenar a elaboração e a implementação de planos que promovam o sucesso escolar dos alunos da turma;
 - m. organizar e manter atualizado o dossiê de turma e o Plano de Trabalho de Turma, os quais ficarão sempre disponíveis para consultas e registos dos docentes da turma, com exceção dos documentos de carácter estritamente confidencial;
 - n. proceder ao registo (1º Ciclo e disciplinas da componente da formação vocacional no Ensino Articulado), à verificação (restantes ciclos de ensino) e à justificação de faltas dos alunos da turma;
 - o. manter informado o Encarregado de Educação de toda a tramitação processual relacionada com a justificação de faltas;
 - p. alertar as entidades competentes, nomeadamente a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono por parte dos alunos em escolaridade obrigatória;
 - q. consultar, com regularidade, a sua conta de email “f...@aecister.pt” para aceder à informação dos registos de encaminhamento dos alunos da sua Direção de Turma para o Espaço+, procedendo de acordo com o Regulamento Interno e com o Estatuto do Aluno;
 - r. acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
 - i. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola;
 - ii. o disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória;
 - iii. na prossecução das finalidades referidas na alínea q), a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de Apoio Educativo e/ou de Equipas Multidisciplinares.
 - s. Apresentar ao Diretor e ao Coordenador de Diretores de Turma, em cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.
2. Relativamente aos Pais e Encarregados de Educação, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deve:
- a. comunicar, no início do ano escolar, a hora e o dia do atendimento;
 - b. recebê-los individualmente, nos dias e horas estipulados para esse fim;
 - c. organizar e convocar reuniões para lhes fornecer informações e esclarecimentos sobre a avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares;
 - d. informar os Pais e Encarregados de Educação, segundo as normas em vigor, acerca do aproveitamento, assiduidade e comportamento dos seus educandos;
 - e. articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
 - f. entregar ao Encarregado de Educação do aluno a Ficha de Registo de avaliação referente à avaliação sumativa de cada período escolar, sendo a entrega efetuada, presencialmente, de forma a permitir um completo esclarecimento do seu conteúdo;

- g. na Educação Pré- Escolar, dar conhecimento dos registos de avaliação no final do 1º e 2º períodos e entregar, no 3º período, a ficha de avaliação final;
- h. decidir e participar com o Encarregado de Educação na elaboração de medidas a aplicar ao educando com dificuldades de aprendizagem e/ou com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
- i. comunicar aos Encarregados de Educação as faltas de comparência às aulas ou às atividades de frequência obrigatória e para as quais não foi apresentada a respetiva justificação;
- j. convocar, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, ou, quando maior de idade, o aluno, para os alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

Artigo 75º

Designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma (1º Ciclo)

1. São eleitos, de entre os Pais e Encarregados de Educação da turma, dois representantes (um efetivo e um suplente), em reunião a realizar no início do ano letivo.

Artigo 76º

Representantes ao Conselho de Turma

1. São Representantes ao Conselho de Turma:
 - a. os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação eleitos;
 - b. os representantes dos alunos do 3º Ciclo e do Ensino Secundário eleitos em reunião de alunos de Turma.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros Docentes, e se necessário, técnicos dos serviços Psicopedagógicos.

Artigo 77º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma dos 2º e 3º Ciclo e do Ensino Secundário reúne, ordinariamente:
 - a. para reuniões intercalares de avaliação dos alunos;
 - b. no final de cada período letivo para a avaliação individual e sumativa dos alunos.
2. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente sempre que solicitado pelo respetivo Diretor de Turma, a requerimento de um terço dos membros do Conselho de Turma, quando autorizado e/ou convocado pelo Diretor.
3. O Conselho de Turma é secretariado por um professor do Conselho, designado pelo Diretor.
4. As convocatórias são da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, sendo a sua divulgação feita com a antecedência mínima de dois dias/48 horas, exceto em casos de manifesta urgência.
5. Das reuniões é lavrada ata, entregue pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ao Diretor ou aos Coordenadores de Estabelecimento, no prazo de dois dias úteis, nas reuniões que não envolvam avaliação sumativa dos alunos, sendo, nestas últimas, entregue conjuntamente com toda a documentação relacionada com a avaliação sumativa.

6. Nas situações de falta do Diretor de Turma, deve o Diretor nomear, de entre os docentes da turma, um substituto.¹
7. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração obrigatória de um Plano de Trabalho da Turma, da responsabilidade do Conselho de Turma.
8. O Plano de Trabalho referido no número anterior deve ter por base uma caracterização da turma e pode integrar estratégias de diferenciação pedagógica para o contexto da turma e a articulação das atividades da mesma, entre outras que o Conselho de Turma queira considerar.
9. Todos os elementos necessários à realização dos Conselhos de Turma de Avaliação devem ser introduzidos no sistema informático, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, em relação à data de realização daqueles.

Artigo 78º **Coordenação entre Ciclos**

1. A Coordenação Pedagógica intercíclica é realizada:
 - a. Ao nível da educação Pré-Escolar/1º Ciclo;
 - b. Ao nível do 1º/2º Ciclos;
 - c. Ao nível do 2º/3º Ciclos;
 - d. Ao nível do 3º Ciclo/Ensino Secundário.
2. A coordenação pedagógica referida no número anterior deve ser feita ao nível das estruturas de coordenação respetivas: Coordenadores de Departamento Curricular e Coordenadores de Diretores de Turma.
3. A coordenação pedagógica referida na alínea a) do ponto anterior é, ainda, feita entre os Educadores e os Professores Titulares de Turma a lecionar no(s) estabelecimento(s) de ensino da mesma localidade.
4. Dessas reuniões é lavrada ata, da qual devem constar, a descrição dos problemas diagnosticados, bem como as formas julgadas mais convenientes para superar eventuais problemas/dificuldades diagnosticadas.

Artigo 79º **Conselhos de Docentes de Avaliação Sumativa dos Alunos (1º Ciclo)**

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, cada Conselho de Docentes é constituído por todos os Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo que o compõem.
2. Nos Conselhos de Docentes podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente a uma mais justa e eficaz avaliação dos alunos.
3. Sempre que se verificar a ausência de um Professor Titular de Turma ao Conselho de Docentes, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a sua presença.
4. No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Docentes reúne com os restantes membros, devendo o Coordenador de Ano dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

¹ Ponto 1 e 2, do art.22, do Dec. Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro - 1- “Salvo disposição legal estatutária ou regimental em contrário, intervêm como suplentes do presidente e do secretário de qualquer órgão colegial, quando ocorra a sua ausência ou impedimento, respetivamente, o vogal mais antigo e o vogal mais moderno”. 2- “ No caso dos vogais possuírem a mesma antiguidade, reportada ao momento da assunção do cargo, intervêm como suplentes, respetivamente, o vogal de mais idade e o vogal mais jovem”

5. O Professor Titular de Turma apresenta ao Conselho de Docentes, para apreciação, a proposta de avaliação, bem como as informações que a suportam e a situação global dos alunos.
6. As deliberações dos Conselhos de Docentes devem resultar do consenso dos professores que os integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros dos Conselhos de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
8. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do respetivo Conselho de Docentes voto de qualidade em caso de empate.
9. Na ata da reunião do Conselho de Docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 80º

Conselho de Turma de Avaliação Sumativa dos Alunos

1. Para efeitos de avaliação individual dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo presidido pelo Diretor de Turma, e secretariado por um professor do Conselho, designado pelo Diretor.
 - a. Em caso de ausência do primeiro secretário, a ata é assegurada pelo segundo secretário.
 - b. Não sendo possível a aplicação do nº anterior, aplica-se o que está previsto no Código do Procedimento Administrativo²
2. Nos Conselhos de Turma podem ainda intervir, sem direito a voto, o SPO, o Professor da Educação Especial e os professores do Ensino Articulado ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere pertinente a uma mais justa e eficaz avaliação dos alunos.
3. Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. A deliberação final quanto à avaliação é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma, com direito a tal, devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
8. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade em caso de empate.

² Ponto 1 e 2, do art.22, do Dec. Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro - 1- “Salvo disposição legal estatutária ou regimental em contrário, intervêm como suplentes do presidente e do secretário de qualquer órgão colegial, quando ocorra a sua ausência ou impedimento, respetivamente, o vogal mais antigo e o vogal mais moderno”. 2- “ No caso dos vogais possuírem a mesma antiguidade, reportada ao momento da assunção do cargo, intervêm como suplentes, respetivamente, o vogal de mais idade e o vogal mais jovem”

9. Na ata da reunião do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
10. Os assuntos tratados são sigilosos, competindo ao Diretor divulgar as deliberações do Conselho de Turma.

Artigo 81º
Professor Tutor

1. Em casos excecionais, mediante proposta devidamente fundamentada do Conselho de Turma e em caso de dotação de crédito horário que o viabilize, pode ser nomeado, pelo Diretor, um Professor Tutor.
2. O Professor Tutor deverá ser um professor profissionalizado que, além de competência pedagógica e capacidade relacional, possua conhecimento efetivo do aluno que vai acompanhar e dos problemas que o afetam.
3. Sem prejuízo das atribuições que legalmente lhe são cometidas, compete ao Professor Tutor:
 - a. apoiar o aluno sob a sua orientação;
 - b. colaborar com o Diretor de Turma e com os serviços especializados de apoio educativo no acompanhamento socioafetivo do aluno.

SUBSECÇÃO IV

Equipa de Projetos Educativos e Atividades de Complemento Curricular

Artigo 82º
Coordenação

1. A coordenação e o acompanhamento do desenvolvimento das atividades do PAA são assegurados por uma equipa, composta por um Coordenador e por Representantes de cada um dos Departamentos Curriculares e ainda da Biblioteca Escolar.
2. A equipa referida no ponto anterior integra e é coordenada por um Coordenador nomeado pelo Diretor.

Artigo 83º
Competências do Coordenador

1. Compete ao Coordenador:
 - a. assegurar a execução concertada do Plano de Atividades;
 - b. reunir as propostas de atividades emanadas das Coordenações de estabelecimento, Coordenações de Departamento, Coordenações dos Diretores de Turma, Bibliotecas e do Diretor e elaborar a versão final do documento, de acordo com as linhas orientadoras preconizadas no Projeto Educativo, sendo esta versão final apreciada pelo Conselho Pedagógico;
 - c. representar no Conselho Pedagógico a Equipa de Projetos Educativos e Atividades de Complemento Curricular;
 - d. convocar e presidir às reuniões, nomeadamente de preparação dos dias de *Agrupar*;
 - e. transmitir aos diferentes Departamentos as propostas de atividades para o *Agrupar*;
 - f. acompanhar e apoiar os dinamizadores das atividades do *Agrupar* na sua logística, recursos e divulgação;
 - g. apresentar, ao Conselho Pedagógico, propostas de projetos e ou de atividades que possam surgir ao longo do ano letivo;

- h. promover a articulação de projetos sempre que estes apresentem objetivos comuns;
- i. apreciar os relatórios de avaliação das diversas atividades desenvolvidas, apresentados pelas Coordenações de Departamento, Projetos, Clubes, Bibliotecas ou outros.
- j. elaborar um relatório de avaliação final do PAA, para apresentação ao Diretor.

Artigo 84º **Visitas de estudo**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por visita de estudo qualquer atividade Curricular, de âmbito disciplinar ou interdisciplinar, realizada fora do espaço da Escola.
 - a. As viagens de alunos, organizadas pela Associação de Estudantes, assim como todas as visitas feitas fora do horário escolar que, apesar de organizadas por professores, não se enquadram no Projeto Educativo da Escola, não podem ser consideradas visitas de estudo.
 - b. No entanto, sempre que a direção do AECister tenha conhecimento de alguma “Viagem no período de férias”, a realizar pelos alunos, ao estrangeiro, deve dela dar notícia ao Ministério dos Negócios Estrangeiros - Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas - para efeitos de eventuais apoios diplomáticos e/ou consulares.
2. A predominância do interesse pedagógico não deve excluir, liminarmente, fins recreativos e lúdicos, essenciais na formação dos alunos.
3. A responsabilidade pela apresentação de uma proposta de visita de estudo deve pertencer, por norma, aos Departamentos, Grupos de Recrutamento ou outros núcleos e estruturas previstas no Regulamento Interno.
4. As propostas de visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento podem ser aceites e aprovadas pelo Diretor, desde que o Professor Titular de Turma, o Coordenador/Responsável de escola, o Coordenador de Departamento, o Conselho de Turma ou o Conselho Pedagógico as considerem significativas para a aquisição de competências previstas no currículo e respeitem as normas constantes deste artigo.
5. A aprovação das visitas de estudo depende do financiamento da totalidade dos custos por parte dos Encarregados de Educação.
6. Deve ser assegurado, na medida do possível, que nenhum aluno é excluído de uma visita de estudo por motivos económicos.
7. Nos casos em que se verifiquem situações de carência económica, deve o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou o Professor Organizador responsável comunicar o caso ao Diretor.
8. Desde que se insiram no espírito das realizações definidas no nº 1 deste artigo e respeitem as normas abaixo consignadas, as propostas podem ser da responsabilidade de outros elementos da Comunidade Educativa, ainda que a título individual.
9. Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma a articulação das diversas propostas para que, no decorrer de um ano letivo, uma turma não possa ocupar mais do que três dias, ou seis períodos horários, em atividades de visitas de estudo, evitando ocupar sempre o mesmo dia da semana.
 - a. Excluem-se do limite previsto no número anterior programas de intercâmbio, nomeadamente os que se insiram em programas comunitários, que prevejam a permuta de experiências pedagógicas em sala de aula.
 - b. Igualmente se excluem as visitas de estudo que decorram sem prejuízo de atividades letivas, nomeadamente em fins-de-semana e períodos de interrupção de atividades letivas.
10. As visitas de estudo devem tornar possível a participação da totalidade da turma envolvida.

11. As visitas de estudo que não envolvam, pelo menos, metade dos alunos das turmas ou anos a que se destinem serão analisadas caso a caso.
12. Quando proposta por um Grupo de Recrutamento, uma visita de estudo apenas se pode realizar com a participação do(s) docente(s) respetivo(s).
13. O Professor Titular de Turma/Conselho de Turma é responsável pela articulação das diversas propostas de visitas de estudo, de modo a elaborar um projeto de atividades de turma equilibrado e consequente.
14. Independentemente da origem da proposta, os professores responsáveis participam na visita de estudo na qualidade de Organizadores e/ou Colaboradores.
15. São obrigações do Professor Organizador:
 - a. comunicar aos Encarregados de Educação a visita de estudo, os seus objetivos, locais a visitar, lugar da pernoita (se for o caso), preço aproximado, locais e horas de partida e de chegada, obtendo deles a respetiva autorização escrita;
 - b. preencher o impresso em uso na escola e entregá-lo, com três dias de antecedência, ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento, nos Serviços Administrativos e ao Diretor de Turma;
 - c. afixar na sala de professores, com três dias de antecedência, a relação dos alunos que participam e/ou não participam na visita;
 - i. uma cópia deste documento deve ser entregue também ao Coordenador dos Assistentes Técnicos e Operacionais para que possam ser disponibilizadas aos Encarregados de Educação as informações que, telefonicamente, sejam solicitadas;
 - d. receber as verbas entregues pelos Encarregados de Educação e proceder à entrega das mesmas nos Serviços Administrativos com a antecedência requerida pelos serviços;
 - e. garantir que só participam na visita os alunos que tiverem a autorização escrita;
 - i. os alunos que não entregarem autorização ficam na escola e trabalham com os respetivos professores durante o horário normal da turma;
 - f. dividir os alunos por autocarro, de modo a que, no dia da visita de estudo, cada Professor Colaborador tome conhecimento e possa fazer a chamada dos alunos que estão sob a sua responsabilidade;
 - g. solicitar nos Serviços Administrativos uma credencial com a identificação da Escola e da atividade, do grupo de professores e do número de alunos;
 - h. contratualizar um seguro de viagem e de estadia, no caso de visitas de estudo ao estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
 - i. proceder a uma avaliação da atividade, através do preenchimento de um relatório, que deve ser entregue ao Diretor ou aos Coordenadores de Estabelecimento, no prazo de cinco dias úteis após a visita;
 - i. este relatório é posteriormente arquivado junto da proposta da visita de estudo, assim como a documentação de caráter pedagógico que tenha sido utilizada na visita;
 - j. se justificável, pode, mediante autorização prévia do Diretor, ser facultado um Guião a cada um dos intervenientes de que conste a programação e a informação julgada pertinente;
 - k. contactar telefonicamente a escola sempre que, por qualquer motivo, não possa ser cumprida a hora de chegada, explicitando os motivos, ou sempre que ocorra algum incidente julgado relevante.

16. As visitas de estudo ao estrangeiro integradas em programas de intercâmbio ou, mesmo que realizadas em território nacional, com duração igual ou superior a três dias, devem respeitar as disposições constantes da lei³ e da alínea a) do número 9 do presente artigo, sendo a sua autorização da responsabilidade do Diretor.
17. Para efeitos do número anterior, os pedidos de autorização devem ser formulados com a antecedência mínima de 30 dias, através do preenchimento de impresso oficial.
18. Neste caso, o relatório, referido na alínea i do nº 15, deve ser entregue ao Diretor, no prazo máximo de 30 dias.
19. Na planificação referente aos Professores Colaboradores deve ter-se em conta a necessidade de os alunos serem acompanhados, nos termos da lei, numa relação de dez alunos (1º e 2º Ciclos) e quinze alunos (3º Ciclo e Ensino Secundário) por professores/assistentes operacionais, salvo se autorizada outra relação.
20. Os Professores Organizadores e Colaboradores não participam no pagamento dos custos da viagem, com exceção dos professores que queiram e possam participar, sem que se encontrem abrangidos por “serviço oficial”.
21. Os Professores Organizadores e Colaboradores devem:
 - a. levar a cabo o programa da visita;
 - b. cumprir e fazer cumprir os horários e instruções;
 - c. apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados;
 - d. acompanhar os alunos menores de 16 anos no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta devidamente homologados;
 - e. numerar e sumariar as aulas lecionadas às turmas que participam na visita;
 - f. deixar planos de aulas para os alunos que não participam na visita, bem como para as turmas a que não vão dar aulas, registando o sumário, mas não o numerando
22. Os professores que não participam na visita devem:
 - a. assegurar as atividades letivas para os alunos que não participaram na visita, numerar a lição, anotar as respetivas faltas, em caso de não comparência, não devendo, contudo, lecionar conteúdos programáticos novos;
 - b. no caso de não haver alunos, anotar tal facto no sumário, numerando a lição e registando: “Realização de uma visita de estudo dos alunos desta turma, no âmbito da(s) disciplina(s) de ...”.
23. Pode ser solicitado aos alunos um trabalho sobre temas relacionados com uma das disciplinas intervenientes, devendo neste caso ter reflexos na avaliação.
24. Os alunos participantes numa visita de estudo devem:
 - a. transportar consigo instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhes tenham sido indicados como necessários à viagem;
 - b. respeitar os programas e os horários;
 - c. aceitar as instruções dos Professores Organizadores e Colaboradores;
 - d. realizar as tarefas que constem do programa;
 - e. manter sempre um comportamento correto;
 - f. respeitar as instalações e locais visitados, bem como as pessoas direta ou indiretamente contactadas no decurso da visita.

³Anexo II do Despacho 28/ME/91

25. Os comportamentos inadequados verificados durante uma visita de estudo são, para efeitos disciplinares, equiparados a comportamentos verificados na escola.
26. Os danos intencionalmente causados em instalações, para além das consequências disciplinares a que houver lugar, obrigam os causadores ao seu pagamento.
27. Os professores e alunos não participantes numa visita de estudo estão obrigados ao normal dever de comparecimento nos seus locais de trabalho.
28. A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar durante o ano letivo está dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma.
29. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor Organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita, sem prejuízo do referido na alínea d) do ponto 15 do presente artigo.
30. No caso de a desistência ocorrer numa data mais próxima do dia da visita, o aluno perde o direito à devolução do valor em causa, devendo estas informações ser comunicadas ao Encarregado de Educação, aquando do envio da informação sobre a visita.

Artigo 85º **Projetos Especiais**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por Projeto Especial qualquer iniciativa, de âmbito individual, disciplinar ou interdisciplinar, que, perseguindo os objetivos do Projeto Educativo ou do sistema de ensino, não seja, pela sua natureza e condições de execução, suscetível de provocar uma adesão generalizada de alunos e professores.
2. Estes projetos, desde que aprovados pelo Conselho Pedagógico, podem envolver alunos de turmas diferentes, devendo ser desenvolvidos/concretizados sem prejuízo de atividades letivas.

SECÇÃO III

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 86º **Objetivos**

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos visam:
 - a. Promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar de todos os alunos, assente numa abordagem inclusiva, conjugando a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - b. Contribuir para a igualdade de oportunidades de alcançar o sucesso educativo de todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
 - c. Promover a existência de condições conducentes à correta inclusão socioeducativa das crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
 - d. Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria global do ambiente educativo;
 - e. Articular as respostas às 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.

2. Os Serviços Técnico-Pedagógicos são constituídos por:
 - a. Serviços Psicopedagógicos (SPP):
 - i. Serviços de Psicologia e Orientação;
 - ii. Departamento de Educação Especial.
 - b. Biblioteca Escolar;
 - c. Equipa TIC;
 - d. Outros serviços organizados pelo AECister, nomeadamente, no âmbito de medidas de apoio pedagógico e de atividades de apoio à família e de enriquecimento curricular.

Artigo 87º **Competências**

1. Aos Serviços Técnico-Pedagógicos compete:
 - a. Promover respostas adaptadas às necessidades identificadas dos alunos, rentabilizando os recursos existentes;
 - b. Gerir as instalações e equipamentos específicos;
 - c. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
2. Os Serviços Técnico-Pedagógicos elaboram os regimentos internos respetivos, onde são definidas as respetivas regras de organização e funcionamento.
3. Os Serviços Técnico-Pedagógicos estão representados no Conselho Pedagógico do AECister pelo Coordenador da Educação Especial e pelo Coordenador das Bibliotecas Escolares.

SUBSECÇÃO I

Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 88º **Finalidades**

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo, criados ao abrigo do Dec. Lei nº 190/91 de 17 de Maio, que asseguram o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo da escolaridade básica e secundária e apoiam o desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do AECister e entre este e a comunidade.
2. Os SPO, enquanto serviços especializados de apoio educativo, facilitam o desenvolvimento da identidade pessoal e social dos alunos através da promoção do sucesso educativo; acompanham-nos ao longo do percurso escolar, intervindo no ajustamento do processo ensino-aprendizagem e colaboram na concepção de respostas educativas adequadas; contribuem para a identificação de interesses e aptidões, apoiando a construção do projeto de vida do aluno, facilitando a aproximação entre a família, a escola e o mundo das atividades formativas, culturais e profissionais.
3. Asseguram ações de apoio psicológico e educacional e de orientação escolar e profissional, numa dinâmica interdisciplinar de natureza cooperada, no seio da escola e com a comunidade em que se integra.
4. Os SPO desenvolvem as suas ações em articulação com os outros agentes educativos, nomeadamente com o Órgão de Gestão, com o Departamento de Educação Especial, com os demais profissionais de educação da escola, bem como outras entidades e serviços da comunidade envolvente.

5. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), em articulação com o Departamento de Educação Especial (DEE), constituem os Serviços Psicopedagógicos (SPP).

Artigo 89º
Composição

6. Os Serviços de Psicologia e Orientação do AECister são constituídos por dois psicólogos, um dos quais em regime de contrato anual, a termo, com horário a definir para cada ano letivo, mediante autorização superior.
7. Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.

Artigo 90º
Competências

1. Aos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) compete:
 - a. Ao nível dos Apoios Psicopedagógicos:
 - i. identificar e analisar causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - ii. proceder à avaliação global de situações com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - iii. colaborar com os Educadores e Professores na elaboração dos Planos Educativos Individuais, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - iv. articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de Educação Especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino como a adequação de currículos e programas;
 - v. propor, de acordo com os Pais/Encarregados de Educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento dos alunos com Necessidades Educativas Especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.
 - b. Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Educativa:
 - i. colaborar, na sua área de especialidade, com o Diretor;
 - ii. colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir o abandono precoce e o absentismo sistemático;
 - iii. articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e a avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - iv. participar no processo de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de Relatórios Técnico-Pedagógicos e de Planos Educativos Individuais, acompanhando a sua concretização;
 - v. participar em experiências pedagógicas, projetos de investigação, bem como em ações de formação destinadas a Pessoal Docente e Não Docente;
 - vi. desenvolver ações de informação e sensibilização junto dos Pais, Encarregados de Educação e comunidade em geral, no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem numa perspetiva de aconselhamento psicossocial.
 - c. Ao nível da Orientação Escolar e Profissional:
 - i. apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

- ii. desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal, informação e orientação vocacional, a nível individual ou de grupo;
- iii. colaborar na sinalização, avaliação e encaminhamento de alunos para percursos escolares vocacionais;
- iv. colaborar na divulgação da Oferta Formativa do AECister.

Artigo 91º **Coordenação**

1. Os SPO funcionam na direta dependência do Diretor.
2. A coordenação entre os SPO e as estruturas de orientação educativa será desenvolvida pelo Diretor, ou, em caso de delegação, pelas assessorias técnico-pedagógicas.
3. As atividades a desenvolver pelos SPO obedecem a um plano anual que é elaborado tendo em conta as necessidades específicas da comunidade escolar e que deve ser integrado no Plano Anual de Atividades do AECister.
4. Os SPO apresentam ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico de atividades.

Artigo 92º **Funcionamento**

1. Os SPO centralizam a sua atividade em espaço próprio da escola sede, com garantia das condições e recursos técnicos necessários ao exercício das suas atividades.
2. Na E.B. 2,3 D. Pedro I, E.B. 2,3 Frei Estevão Martins e E.B. 2,3 de Pataias deverá ser garantido um espaço próprio, no qual os SPO possam desenvolver as suas atividades com respeito pela confidencialidade e sigilo.
3. O apoio/avaliação aos alunos dos Jardins-de-infância e Escolas Básicas do 1º ciclo, deverá, por motivos logísticos, ser realizado no Gabinete dos SPO na Escola-Sede e/ou Escolas Básicas com 2º e 3º Ciclo. Não obstante, sempre que os atendimentos a estes alunos e/ou aos seus Pais/Encarregados de Educação tenham que, por motivos de força maior, ocorrer nos Jardins-de-Infância e Escolas Básicas do 1º Ciclo, deverá existir um espaço que salvguarde a privacidade e sigilo das intervenções.
4. O horário de funcionamento é proposto anualmente pelos técnicos dos serviços, aprovado pelo Diretor e afixado em locais considerados adequados para conhecimento público.
5. As formas pelas quais os alunos e/ou Encarregados de Educação podem ter acesso aos SPO são as seguintes:
 - a. encaminhamento por parte dos Professores Titulares ou Diretores de Turma, por sugestão dos Conselhos de Turma, por outros professores ou Órgãos de Gestão do AECister;
 - b. interesse dos Pais/Encarregados de Educação;
 - c. interesse manifestado pelo próprio aluno;
 - d. proposta dos SPO ou de outros serviços da comunidade.
6. Ao exercício das funções de Psicólogo aplica-se o código deontológico da prática profissional estipulado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP).
7. Todos os trâmites subjacentes à organização e funcionamento dos SPO figuram no Regimento próprio, elaborado e revisto pelos próprios SPO e sujeito a aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 93º
Relatórios Psicológicos

1. Todo e qualquer relatório de avaliação e/ou acompanhamento psicológico/psicopedagógico elaborado pelos técnicos dos SPO é confidencial, devendo constar no Processo Individual do Aluno.
2. Todas e quaisquer informações neles constantes deverão ser tratadas com decoro, devendo ser transmitidas, em sede de Conselho de Turma, apenas as informações essenciais, que possam vir a promover a melhoria das aprendizagens e bem-estar psicossocial do aluno.
3. Qualquer pedido de cópia de relatórios ou outros documentos elaborados pelos SPO deverá ser formalizado pelo Encarregado de Educação nos Serviços Administrativos do AECister, mediante impresso próprio, especificando o fim a que o mesmo se destina.
4. A autorização da cópia destes documentos é da responsabilidade exclusiva do psicólogo que deverá carimbar e rubricar o espécime fotocopiado.

SUBSECÇÃO II
Departamento de Educação Especial

Artigo 94º
Definição e Composição

1. O Departamento de Educação Especial (DEE) é uma estrutura técnico-pedagógica que visa promover a existência de condições para a adequação do processo educativo, de forma a assegurar a plena integração dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (NEEcp), decorrentes de limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios de vida resultantes de alterações funcionais e estruturais de carácter permanente que originem dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação pessoal.
2. O DEE deve contribuir para a inclusão educativa e social dos alunos, o acesso e o sucesso educativo, a promoção de igualdade de oportunidades, o prosseguimento de estudos e uma adequada transição para a vida pós-escolar ou profissional.
3. O DEE é constituído por Docentes com formação especializada em Educação Especial.

Artigo 95º
Competências do Departamento de Educação Especial

1. Compete ao Departamento de Educação Especial:
 - a. colaborar com os órgãos de administração, gestão e de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, na definição de políticas educativas inclusivas e de promoção do sucesso escolar dos alunos com NEEcp, nomeadamente no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
 - b. debater e apresentar propostas de otimização de respostas educativas para os alunos com NEEcp nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, com o objetivo de contribuir para a diversificação de estratégias e medidas de promoção do sucesso escolar e de transição para a vida pós-escolar ou profissional;
 - c. incentivar a articulação efetiva com o Serviço de Psicologia e Orientação e os outros Serviços Técnico-Pedagógicos, numa perspetiva de rentabilização e maximização de competências e recursos educativos;
 - d. incentivar o trabalho de parceria com serviços e entidades locais, regionais e nacionais que possam intervir no processo educativo dos alunos com NEEcp, numa perspetiva de melhoria;

- e. identificar e propor necessidades de formação dos docentes do Agrupamento no âmbito da Educação Especial e da diferenciação pedagógica;
- f. discutir e emitir parecer sobre propostas legislativas, materiais e suportes didáticos e tecnologias de apoio;
- g. elaborar e organizar documentação necessária à organização e intervenção dos Docentes da Educação Especial.

Artigo 96º

Competências dos Docentes de Educação Especial

1. As competências dos docentes de Educação Especial são as previstas na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a. identificar, conjuntamente, com os órgãos de gestão pedagógica, propostas e recursos humanos e técnicos necessários à criação das condições ambientais e pedagógicas para alunos com NEEcp;
 - b. cumprir o disposto no Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro, relativo à elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Relatório Final Circunstanciado dos alunos com NEEcp, bem como colaborar na implementação e desenvolvimento das medidas previstas nos Programas supracitados;
 - c. prestar Apoio Pedagógico Personalizado e Especializado a alunos com NEEcp;
 - d. apoiar e desenvolver o processo de inclusão dos alunos com NEEcp, envolvendo alunos, famílias, assistentes operacionais, professores e técnicos, de modo a adequar o processo de ensino e aprendizagem às suas necessidades específicas individuais;
 - e. trabalhar em parceria efetiva com as famílias na implementação e avaliação das medidas e estratégias de intervenção, no âmbito dos Programas Educativos Individuais dos seus educandos;
 - f. articular com Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma, Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes e professores, colaborando na definição, implementação e adequação das medidas educativas de alunos com NEEcp;
 - g. colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica e com os professores na gestão flexível do currículo e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos;
 - h. participar nos Planos de Trabalho de Turma que integrem alunos com NEEcp, colaborando na identificação das necessidades e das propostas de solução, nomeadamente no que diz respeito à adequação das medidas educativas a implementar;
 - i. articular a sua intervenção com as estruturas internas do AECister e com serviços, associações e outros parceiros locais intervenientes no processo educativo dos alunos com NEEcp, tendo em vista a mobilização e rentabilização de todos os recursos disponíveis.

Artigo 97º

Unidades de Ensino Estruturado e Unidade Especializada de Apoio à Multideficiência

1. As Unidades de Ensino Estruturado (UEE) são um recurso pedagógico especializado existente no Agrupamento e constituem uma resposta educativa específica para alunos com perturbações do espectro do autismo do 1º Ciclo (UEE1) e do 2º e 3º Ciclo (UEE2).
2. A unidade especializada de apoio à multideficiência (UEAM) constitui uma resposta educativa especializada do AECister, para alunos enquadráveis nesta problemática.

3. São abrangidos pelas Unidades de Ensino Estruturado (UEE) e pela Unidade Especializada de Apoio à Multideficiência (UEAM), os alunos dos diferentes níveis do Ensino Básico que frequentam as Escolas do Agrupamento, em função da resposta educativa diferenciada necessária face ao tipo de dificuldade identificada, ao nível do seu desenvolvimento educativo, linguístico e social e à idade dos alunos.

Artigo 98º

Intervenção Precoce na Infância

1. A Intervenção Precoce na Infância (IPI) é uma medida de apoio integrado, centrado na criança e na família, e desenvolve-se mediante ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente do âmbito da Educação, da Saúde e da Ação Social (Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro).
2. A IPI destina-se a crianças até aos seis anos de idade com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo e risco grave de atraso de desenvolvimento mediante a verificação de condições biológicas, psicoafetivas ou ambientais, que implicam uma alta probabilidade de atraso relevante no desenvolvimento da criança.
3. Ao Agrupamento de Escolas de Cister, em Alcobaça, enquanto Agrupamento de referência, compete assegurar a articulação com os Serviços de Saúde e da Segurança Social, reforçar as equipas técnicas que prestam serviços no âmbito da IPI, nomeadamente a afetação de docentes à Equipa Local de Intervenção (ELI) Alcobaça/Nazaré.
4. A ELI Alcobaça/Nazaré desenvolve a atividade na sua sede, Centro de Saúde de Alcobaça, de acordo com o seu Regulamento Interno e Plano de Ação.

Artigo 99º

CrITÉrios de elegibilidade para a Educação Especial

1. O Decreto Lei 3/2008 de 7 de janeiro desvincula claramente os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem decorrentes de fatores económicos, sociais e ambientais daqueles que necessitam de medidas educativas especiais e de uma intervenção especializada. Assim, são elegíveis para a Educação Especial: “os alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios da 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”

Artigo 100º

Processo de Referenciação

1. Os procedimentos de referenciação têm por base o disposto na legislação em vigor, nomeadamente no Decreto Lei 3/2008 de 7 de janeiro.
2. O processo de referenciação consiste na comunicação/formalização de situações que possam indicar a existência de Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, cujo perfil da criança ou jovem se enquadre nos critérios estabelecidos no artigo anterior. Neste primeiro momento, devem ser indicados quais os problemas detetados devendo este documento espelhar o conjunto de preocupações relativas à criança ou jovem referenciado.
3. A referenciação pode ser efetuada sempre que a criança ou o jovem se enquadre no perfil descrito no artigo anterior e indiciem necessitar de uma resposta educativa especializada, por: pais ou Encarregados de Educação; equipa do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI); Docentes de Turma ou Diretores de Turma; serviços da comunidade, tais como: Serviços de Saúde, Serviços de Educação, Serviços da Segurança Social entre outros.
4. O processo de referenciação obriga à autorização prévia por parte do Encarregado de Educação e/ou responsável tutelar do menor.

5. A referenciação é feita à Direção.
6. A formalização da referenciação é feita através do preenchimento de um formulário próprio disponibilizado pelo Agrupamento e no qual se regista o motivo da referenciação, a caracterização da problemática da criança ou jovem, os dados escolares, as medidas já implementadas e os seus resultados, o contexto socioeconómico e familiar e se anexa toda a documentação que se considera importante para o processo de avaliação.
7. Após a referenciação, compete à Direção desencadear os procedimentos necessários que levarão à tomada de decisão no âmbito do processo de avaliação.

Artigo 101º

Avaliação de Alunos Referenciados

1. Os formulários aceites na Direção serão encaminhados para os Serviços Psicopedagógicos que os analisam.
2. Os Serviços Psicopedagógicos conferem a documentação entregue e pronunciam-se quanto à pertinência da referenciação.
3. Sempre que se considerar que os requisitos da referenciação estão cumpridos, esta será entregue ao Diretor que procederá de acordo com a legislação.
4. Da referenciação à conclusão do processo de avaliação especializada (incluindo a elaboração do Programa Educativo Individual, caso seja necessário) decorrerá um prazo de 60 dias, após a entrega do respetivo formulário à equipa que irá avaliar.
5. A equipa Psicopedagógica que avalia o aluno dispõe de autonomia técnica e científica para a tomada de decisão fundamentada relativa à elegibilidade para a Educação Especial.

SUBSECÇÃO IV

Biblioteca Escolar

Artigo 102º

Apresentação

1. O Agrupamento dispõe de seis bibliotecas que integram a Rede de Bibliotecas Escolares e a Rede de Bibliotecas do Concelho de Alcobaça (RBCA): Escola Secundária D. Inês de Castro, Escola Básica 2,3 Frei Estêvão Martins, Escola Básica 2,3 de Pataias, Escola Básica 2,3 D. Pedro I, Escola Básica 1/Jardim de Infância de Pataias e Escola Básica 1/Jardim de Infância de Alcobaça.
2. Nos estabelecimentos escolares do Agrupamento sem Biblioteca Escolar são assegurados os serviços básicos de biblioteca, através da circulação de fundo documental e do desenvolvimento de atividades de animação.

Artigo 103º

Definição

1. A Biblioteca Escolar é um Serviço Técnico-Pedagógico do Agrupamento vocacionado para servir a comunidade escolar nas vertentes informativas, educacional, recreativa e cultural.
2. A ação da BE estabelece-se, enquanto estrutura axial e dinâmica, no desenvolvimento e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, apoiando, em articulação com a comunidade escolar, a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, assim como dos Planos de Trabalho de Turma, em domínios como a literacia da informação, a leitura e o aprofundamento do conhecimento nas áreas cultural, cívica, científica, tecnológica e artística.

3. As Bibliotecas Escolares são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização e utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos. Os recursos a gerir são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (Docentes e Não Docentes) e documentais (impressos, multimédia e digitais).
4. Os espaços destinados a bibliotecas nas diferentes escolas do Agrupamento, embora possuam características próprias e localizações diferentes, constituem uma unidade orgânica e funcional com uma gestão e organização comuns e de acordo com protocolos estabelecidos.
5. O funcionamento das BE é regulado pelas linhas orientadoras da UNESCO, da IFLA da Rede de Bibliotecas Escolares e definido pelo presente regulamento e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares.

Artigo 104º **Composição da equipa**

1. A organização e gestão das bibliotecas escolares do Agrupamento é da responsabilidade de uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais, de acordo com a Portaria 192-A/2015, de 29 de junho.
2. O número de elementos da equipa e as suas funções são definidas pela Portaria acima referida.

Artigo 105º **Coordenação da equipa**

1. A equipa de Professores Bibliotecários é coordenada por um Professor Bibliotecário a designar pelo Diretor.
2. Cabe ao Coordenador orientar e representar a equipa de Professores Bibliotecários.

Artigo 106º **Competências da equipa de Professores Bibliotecários**

1. Cabe à equipa de Professores Bibliotecários:
 - a. garantir o cumprimento do artigo 3.º da Portaria 192-A/2015, de 29 de junho (Conteúdo funcional);
 - b. planificar e elaborar um Plano Anual de Atividades comum;
 - c. participar nas reuniões da RBCA, de acordo com regulamento próprio;
 - d. colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades da RBCA, bem como na dinamização do portal concelhio e na atualização do respetivo catálogo.

SUBSECÇÃO V

Equipa TIC

Artigo 107º **Natureza**

1. A Equipa TIC é uma estrutura de acompanhamento dos projetos e atividades de cariz tecnológico, ao nível do AECister, que visa dar resposta aos desafios decorrentes do crescimento do parque informático e tem como missão zelar pela manutenção e assistência técnica, segurança dos recursos tecnológicos e gestão eficiente dos mesmos.

Artigo 108º
Coordenação

1. O Coordenador da Equipa TIC é designado pelo Diretor, de entre os Professores/Educadores do AECister que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções a desempenhar, dando-se prioridade a docentes providos no quadro do AECister, de modo a garantir estabilidade no trabalho e viabilizar planos/projetos anuais e plurianuais.
2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador da Equipa TIC pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. O exercício do cargo de Coordenador, bem como dos restantes membros da equipa, é efetuado nas horas de componente não letiva ou nas horas de componente letiva de cada docente, calculadas nos termos da lei em vigor.

Artigo 109º
Composição

1. A função de Coordenador da Equipa TIC é exercida, por inerência, pelo Diretor, que a delega num docente da escola que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos de carácter tecnológico ao nível do AECister.
2. Para apoiar o exercício de funções do Coordenador, o Diretor pode criar uma equipa de apoio técnico-pedagógico à concretização do PTE, tendo como referência o número de alunos e professores, equipamentos, redes e espaços do AECister.

Artigo 110º
Competências

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções ao nível do respetivo estabelecimento de ensino, com as seguintes competências:
 - a. zelar pela gestão, manutenção e funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - b. contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9º do DL nº 75/2008, de 22 de abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do AECister;
 - c. acompanhar a execução dos projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - d. promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do AECister;
 - e. colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de Docentes e Não Docentes;
 - f. fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da Comunidade Educativa.

SUBSECÇÃO VI

Observatório de Autoavaliação

Artigo 111º

Objetivos

1. O AECister promove a constituição de um Observatório de Autoavaliação visando:
 - a. promover a melhoria da qualidade do sistema de ensino-aprendizagem, da organização do AECister e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
 - b. promover um diagnóstico do funcionamento e do desempenho do AECister e das valências que o constituem, de modo a identificar pontos fortes e fracos;
 - c. fomentar no AECister a monitorização das suas práticas e dos seus resultados e a interpelação sistemática sobre a qualidade desses resultados;
 - d. mobilizar os vários membros da Comunidade Educativa (Docentes, Não Docentes, alunos, Pais e Encarregados de Educação e Autarquia) para a participação ativa neste processo;
 - e. reforçar a capacidade do AECister para desenvolver a sua autonomia;
 - f. promover uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no AECister.
2. Sempre que necessário, e possível, o AECister contratualizará com uma empresa acreditada na área da consultoria a monitorização do processo, de forma a tornar o processo mais credível do ponto de vista metodológico e científico.
3. A autoavaliação é encarada como uma prioridade estratégica, tendo em vista a melhoria de processos de uma organização com esta dimensão e complexidade.

Artigo 112º

Composição

1. Integram o Observatório de Autoavaliação:
 - a. 1 Docente designado pelo Diretor, que coordena;
 - b. 4 Docentes do AECister, em representação de todos os níveis de ensino, propostos pelo Conselho Pedagógico.
2. Aos membros do Observatório é atribuído um crédito horário para realização das tarefas inerentes, não superior a dez horas.
3. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador do Observatório pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 113º

Funções

1. Compete ao Observatório desenvolver procedimentos de autoavaliação nas seguintes áreas:
 - a. Projeto Educativo;
 - b. Clima e o ambiente educativos;
 - c. Organização e gestão;
 - d. Sucesso escolar;
 - e. Participação da Comunidade Educativa.
2. Dos cinco termos de análise previstos no número anterior, o Conselho Pedagógico delibera as áreas que devem ser objeto de avaliação em cada ano letivo.

3. Compete ao Observatório criar os instrumentos de avaliação e aplicá-los, fazer o tratamento dos dados e apresentar propostas de alteração/sugestões concretas ao funcionamento dos vários setores analisados, identificando pontos fortes e fracos da orgânica do AECister, visando a sua potenciação e correção.

SUBSECÇÃO VII

Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

Artigo 114º **Âmbito e objeto**

1. No âmbito da sua autonomia devem ser adotadas pelo Agrupamento medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no n.º 4, do artigo 2.º, do Decreto -Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.
2. Nos três ciclos do Ensino Básico, os alunos podem beneficiar das medidas de promoção do sucesso escolar quando, em qualquer momento do seu percurso, revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina.
3. As medidas de promoção do sucesso escolar aplicam-se, em termos prioritários, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de Português, Matemática e Línguas Estrangeiras.
4. Podem também ser objeto de medidas de promoção do sucesso escolar outras disciplinas em que se venham a detetar dificuldades, em qualquer momento do ano letivo, desde que devidamente diagnosticadas e justificadas.

Artigo 115º **Modalidades e estratégias**

1. As medidas de promoção do sucesso escolar podem revestir as seguintes modalidades e estratégias:
 - a. pedagogia diferenciada na sala de aula;
 - b. apoio educativo, no 1º Ciclo;
 - c. apoio ao Estudo do 2º Ciclo;
 - d. frequência de Salas de Estudo;
 - e. constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes;
 - f. coadjuvação em sala de aula;
 - g. programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
 - h. programas de ensino específico de Língua Portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;
 - i. acompanhamento extraordinário dos alunos no 1º e 2º Ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
 - j. acompanhamento a alunos que progridam ao 2º ou ao 3º Ciclo com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática, no ano escolar anterior;
 - k. acompanhamento extraordinário aos alunos propostos a Exames e Provas de Equivalência à Frequência;

- l. adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pelos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão da escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente, percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;
 - m. encaminhamento para um percurso vocacional de ensino, após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do Encarregado de Educação.
2. Todas as medidas de promoção do sucesso escolar têm de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e ratificadas pelo Diretor.

Artigo 116º **Implementação**

1. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos Professores Titulares de Turma ou pelos professores das respetivas disciplinas, e apresentadas ao Conselho de Docentes ou ao Conselho de Turma, respetivamente, com uma fundamentação, que deverá mencionar, de forma clara e objetiva, as disciplinas e conteúdos onde o aluno apresenta dificuldades de aprendizagem, bem como as medidas a implementar.
2. As medidas de promoção do sucesso escolar são projetadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir.
3. A decisão da implementação das medidas é da competência do Diretor, depois do estudo das propostas apresentadas pelo Conselho de Docentes e pelo Conselho de Turma.

Artigo 117º **Frequência das medidas de promoção do sucesso escolar**

1. As medidas preconizadas são comunicadas aos Pais/Encarregados de Educação, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
2. No 1º Ciclo, as medidas educativas são ministradas, aos alunos, durante o horário letivo.
3. As medidas de promoção do sucesso escolar são obrigatórias para os alunos que delas aceitem beneficiar, mediante a autorização por escrito do Encarregado de Educação, inscrevendo-se num horário específico, integrado na disponibilidade do horário semanal do aluno.
4. Os alunos que, durante a frequência de medidas de promoção do sucesso escolar, assumam comportamentos inadequados podem ficar impedidos de frequentar essas medidas.
5. Da situação referida no ponto anterior deve ser dado conhecimento, por escrito, ao Encarregado de Educação.

Artigo 118º **Avaliação das medidas**

1. As medidas de promoção do sucesso escolar devem ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global, no final de cada período, a ser realizada pelo Professor Titular de Turma/Conselho de Docentes, no 1º Ciclo, e pelo Conselho de Turma nos restantes Ciclos.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação das medidas e da qualidade dos resultados obtidos.

SUBSECÇÃO VIII

Atividades de Animação e de Apoio à Família, Componente de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 119º **Princípio geral**

1. O desenvolvimento da Atividade de Animação e de Apoio à Família, na educação Pré-Escolar, da Componente de Apoio à Família e das Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1º Ciclo, visam adaptar os tempos de permanência dos alunos no Jardim de Infância/Escola às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que os tempos de permanência no estabelecimento são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição de competências básicas.
2. A organização e o funcionamento destas atividades constam de Regimento próprio.

SUBSECÇÃO IX

Equipas Multidisciplinares

Artigo 120º **Equipas Multidisciplinares**

1. As Equipas Multidisciplinares destinam-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. As Equipas Multidisciplinares, referidas no número anterior, devem pautar as suas intervenções no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas, nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. Integram, com caráter permanente, as equipas referidas nos números anteriores:
 - a. 1 elemento dos SPO;
 - b. 4 docentes com formação especializada ou experiência e vocação para o exercício da função, um por cada escola;
 - c. Podem ainda integrar a equipa, consoante a especificidade dos casos a tratar:
 - i. Professor Titular de Turma/Diretores de Turma;
 - ii. Professores-Tutores;
 - iii. Equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde;
 - iv. voluntários cujo contributo seja relevante, face aos objetivos a prosseguir.
4. As equipas, constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão, são coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, preferencialmente um Psicólogo, em condições de assegurar a coordenação, com caráter de permanência e continuidade.
5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a. inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b. promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola, tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

- c. atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no nº 1;
 - d. acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e. supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f. aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g. propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Regulamento;
 - h. estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i. promover sessões de capacitação parental;
 - j. promover a formação em gestão comportamental;
 - k. assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na Comunidade Educativa e no meio envolvente, nomeadamente Pais e Encarregados de Educação.
6. Nos termos do número 1, no âmbito do AECister, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da Comunidade Educativa.

SECÇÃO IV

Serviços de Administração Escolar

Artigo 121º **Definição**

1. Os Serviços de Administração Escolar baseiam a sua atividade na prestação de serviços de apoio administrativo ao funcionamento do AECister, centrando a sua atenção nos seus cidadãos e utentes - Pais e Encarregados de Educação, alunos, professores e funcionários.

Artigo 122º **Composição**

1. Os Serviços de Administração Escolar são constituídos por:
- a. Chefe de Serviços de Administração Escolar;
 - b. Assistentes Técnicos.
2. Os Serviços de Administração Escolar funcionam na Escola Secundária D.Inês de Castro de 2.ª a 6.ª feira, das 8.30 às 16.30 horas. Nas Escolas básicas do 2º e 3º Ciclos D.Pedro I, Frei Estevão Martins e Pataias presta-se apoio administrativo a alunos, Pessoal Docente e Não Docente.

3. Estes serviços regem-se por um Manual de Procedimentos, aprovado pelo Diretor, onde são definidos os serviços que compete a cada um e as formas de relacionamento.

Artigo 123º **Competências**

1. Aos Serviços de Administração Escolar compete:
 - a. Assegurar os serviços nas áreas de expediente geral, arquivo, gestão de alunos e pessoal, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, património e Ação Social Escolar.

Artigo 124º **Funcionamento**

1. O funcionamento dos apoios, no âmbito da Ação Social Escolar, está previsto no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, e intervém a nível de Auxílios Económicos, Seguro Escolar, Bufete, Papelaria, Leite Escolar, Refeitório e Transportes Escolares.

Artigo 125º **Auxílios Económicos**

1. Constituem uma modalidade de Ação Social Escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação Pré-Escolar e os alunos dos Ensinos Básico e Secundário pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permite suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência da escola, tais como refeições, livros e material escolar e alojamento.

Artigo 126º **Condições de atribuição de bonificações**

2. Todos os alunos abrangidos pelo escalão 1 ou 2 do abono de família poderão candidatar-se devendo para isso:
 - a. preencher o impresso;
 - b. entregar o impresso devidamente preenchido nos Serviços Administrativos acompanhado de declaração da Segurança Social ou da entidade patronal respeitante ao escalão de Abono de Família, no período previamente estabelecido e divulgado.

Artigo 127º **Seguro Escolar**

1. O Seguro Escolar está regulamentado pela Portaria nº 413/99 de 8 de junho e constitui uma modalidade de apoio socioeducativo complementar aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde, de que são beneficiárias as crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e os alunos dos Ensinos Básico e Secundário da rede pública.
2. O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
3. Todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar este Agrupamento estão abrangidos pelo Seguro Escolar.
4. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local de tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
5. Considera-se também abrangido pelo Seguro escolar o acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade da Direção deste Agrupamento.
6. Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de ensino, ou vice-versa, desde que no período

de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar, ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.

Artigo 128º **Bufetes**

1. Os Bufetes constituem um serviço suplementar aos Refeitórios, praticando um regime de preços que promova a adoção de hábitos saudáveis junto dos alunos.
2. Como serviço de Ação Social Escolar, o Bufete apoia indiretamente alunos que, por carências socioeconómicas, necessitem de um reforço alimentar.
3. O horário de funcionamento dos Bufetes encontra-se exposto em local visível junto às suas instalações, bem como o preço dos produtos.
4. Têm acesso ao Bufete os professores, alunos, funcionários e outros utilizadores devidamente autorizados pelo Diretor.
5. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo cartão magnético ou através de senha adquirida na Papelaria da Escola.

Artigo 129º **Refeitórios**

1. Os Refeitórios do AECister constituem um espaço privilegiado de educação para a saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e de equidade social, uma vez que fornecem refeições nutricionalmente equilibradas, saudáveis e seguras a todos os alunos.
2. O preço das refeições servidas nos Refeitórios é gratuito para os alunos beneficiários do escalão A da Ação Social Escolar e a 50% para os alunos beneficiários do escalão B.
3. O preço da refeição a pagar pelos alunos é estipulado anualmente por despacho ministerial e a mesma deve ser adquirida no dia útil anterior, ou no próprio dia da refeição, até às 10H30, com um agravamento de preço.
4. O AECister possui 2 Refeitórios (Escola Básica Frei Estêvão Martins e Escola Básica de Pataias) de gestão direta e 2 Refeitórios (Escola Secundária D. Inês de Castro e Escola Básica D. Pedro I) de gestão concessionada pela DRELVT.
5. Os Refeitórios do AECister funcionam das 12 horas às 15 horas.
6. Podem utilizar os Refeitórios os professores, funcionários e alunos do AECister.
7. Todos os alunos e demais utentes deverão esperar ordeiramente a sua vez de entrar no Refeitório escolar, seguindo na fila de "self-service", com ordem e respeito absoluto pelas instruções dadas pelo funcionário de serviço.
8. No último dia útil de cada semana é exposta, para a semana seguinte, nas instalações dos Refeitórios e no local de aquisição de senhas, a respetiva ementa (e a respetiva ficha nutricional) para essa semana que é enviada pela DRELVT (responsável pela concessão das Refeitórios).
9. Por razões de saúde e a pedido do interessado, antecipadamente, pode ser confeccionada uma refeição de "dieta".

Artigo 130º **Papelaria**

1. O horário de funcionamento das papelarias encontra-se exposto em local visível junto às suas instalações, bem como o preço dos produtos.
2. Têm acesso à papelaria os professores, alunos e funcionários.

Artigo 131º
Transportes Escolares

1. Para os alunos que não possam utilizar o transporte público coletivo para a sua deslocação entre a sua residência e o estabelecimento de ensino que frequentam, é facultado um serviço adequado de transportes escolares.
2. A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares são da competência dos Municípios da área de residência dos alunos.

Artigo 132º
Leite Escolar

1. Têm acesso diário e gratuito ao consumo do leite escolar todos os alunos que frequentam o ensino Pré-Escolar e o 1º Ciclo nas escolas pertencentes a este Agrupamento, ao longo de todo o ano letivo.

Artigo 133º
Bolsa de Manuais Escolares

1. A bolsa de manuais escolares foi criada através do Despacho nº 11886-A/2012, a partir do ano letivo 2012/2013.
2. A bolsa de manuais escolares destina-se a apoiar os alunos que nos termos do artigo 7.º do Despacho acima mencionado sejam considerados carenciados.
3. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos do referido Despacho, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
4. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o Encarregado de Educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando -se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando -se ainda a devolvê-los ao AECister, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.

Artigo 134º
Devolução de manuais escolares

1. A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela Ação Social Escolar ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
2. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o Encarregado de Educação ou sobre o aluno, quando maior, e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário, relativamente aos manuais escolares cujo nível de atualização possibilite a respetiva reutilização, na mesma ou em qualquer outra escola do Agrupamento.
3. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no Ensino Básico ou a não aprovação em disciplinas do Ensino Secundário, mantém -se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

4. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
5. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo Agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.
6. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade a que se refere o referido Despacho solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

Secção V

Outros Serviços, Recursos e Equipamentos

Artigo 135º

Princípios gerais de funcionamento

1. O funcionamento dos serviços existentes e de outros que, eventualmente, possam surgir no futuro, obedece aos seguintes princípios gerais:
 - a. O funcionamento de todo e qualquer serviço deve respeitar integralmente o horário que lhe está atribuído;
 - b. todos os utentes dos serviços devem cumprir as normas de comportamento consideradas adequadas, afixadas nos respetivos espaços;
 - c. em todos os serviços, deve ser cumprido o princípio do bom e responsável atendimento por parte dos funcionários;
 - d. ao Diretor compete a orientação e acompanhamento hierárquico da dinâmica funcional de todos os serviços.

Artigo 136º

Serviços, recursos e equipamentos

1. Constituem serviços, recursos e equipamentos do AECister, para além dos já referidos:
 - a. Salas de informática;
 - b. Reprografia;
 - c. Portaria.

Artigo 137º

Outros recursos

1. São ainda recursos do AECister:
 - a. Laboratórios;
 - b. Espaços oficiais;
 - c. Instalações de Educação Física.
2. Os responsáveis pelos recursos previstos no ponto anterior são os Coordenadores de Departamento a que dizem respeito, podendo estes delegar essa competência nos Coordenadores de disciplina.

3. Aos Coordenadores ou em quem eles delegarem compete a elaboração e atualização do inventário dos bens duradouros.
4. A regulamentação da utilização destes recursos é elaborada, no início do ano letivo, pelo Departamento Curricular e aprovado pelo Diretor.
5. Aos serviços de Ação Social Escolar compete, genericamente, prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços de apoio socioeducativo nos estabelecimentos de ensino do AECister.

CAPÍTULO IV

Comunidade Educativa

Artigo 138º **Composição**

1. A Comunidade Educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os seguintes membros:
 - a. Alunos;
 - b. Pais/Encarregados de Educação;
 - c. Pessoal Docente;
 - d. Pessoal Não Docente;
 - e. Autarquia;
 - f. Serviços da Administração Central e Regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 139º **Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa**

1. A autonomia de administração e gestão das escolas é uma salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.

Artigo 140º **Direitos comuns**

1. Constituem direitos comuns dos elementos da Comunidade Educativa, relativamente ao AECister:
 - a. eleger e ser eleito para os distintos Órgãos de Gestão e Administração do AECister, de acordo com a legislação em vigor;
 - b. exercer livremente a atividade sindical ou associativa e demais direitos consignados na Constituição da República;
 - c. reivindicar, individual ou coletivamente, junto das distintas estruturas do AECister, a melhoria das suas condições de trabalho;
 - d. apresentar, oralmente ou por escrito, às entidades escolares competentes, problemas próprios ou alheios, com interesse para a vida escolar;
 - e. usufruir das diversas instalações escolares durante o período de funcionamento das escolas do AECister, de acordo com as normas de cada setor;
 - f. contribuir para a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento e utilização das instalações, equipamentos, mobiliário e material didático;
 - g. dispor de informação atualizada, em locais definidos e divulgados;

- h. pronunciar-se sobre as linhas orientadoras do Projeto Educativo do AECister, antes da sua apresentação ao Conselho Geral;
- i. colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
- j. emitir pareceres que conduzam à revisão do Regulamento Interno do AECister;
- k. recorrer, junto dos diferentes órgãos do AECister, consoante a diferente natureza das incidências.

Artigo 141º

Deveres comuns

1. Constituem deveres comuns da Comunidade Educativa, relativamente ao AECister:
 - a. conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do AECister e quaisquer outras disposições aplicáveis, bem como as decisões dos órgãos de gestão;
 - b. procurar desenvolver, através de diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da atividade escolar;
 - c. manter, com os restantes membros da Comunidade Educativa, um relacionamento cordial, pautado pelo respeito mútuo;
 - d. participar ativamente nos conselhos e assembleias para que for convocado, analisando empenhadamente as questões debatidas, esforçando-se para que sejam adotadas as soluções mais consentâneas com o interesse comum;
 - e. acatar e pôr em prática as decisões regularmente tomadas pelas entidades competentes do AECister, ainda que não tenha participado na sua formação ou tenha assumido posição diversa;
 - f. tomar iniciativas de carácter extracurricular, nomeadamente conferências, atividades artísticas, contactos escola/meio, bem como apoiá-las e estimulá-las, quaisquer que sejam os seus mentores;
 - g. manter-se atualizado, informado e respeitar todos os circuitos oficiais de divulgação da informação dentro do AECister.

SECÇÃO I

Alunos

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 142º

Direitos e deveres de cidadania

1. O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 143º

Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a. ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
- b. usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c. usufruir de um ambiente que proporcione condições para um pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
- d. ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e. ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f. usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada de 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 aprendizagem;
- 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 às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j. ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k. ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l. ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
- 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, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n. eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação, no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento;
- o. 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;
- p. organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q. participar na elaboração do Regulamento Interno do AECister, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do AECister;

- r. participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e deste Regulamento;
 - s. participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e de heteroavaliação;
 - t. beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h), r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 144º **Deveres do aluno**

1. O aluno tem o dever de:
- a. estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
 - b. ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c. seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d. tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa;
 - e. guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
 - f. respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do Pessoal Não Docente;
 - g. contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
 - h. participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação de alunos;
 - i. respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa;
 - j. prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k. zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l. respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
 - m. informar o Encarregado de Educação dos resultados da sua aprendizagem, dando-lhe os testes para assinar, bem como outras informações contidas na caderneta do aluno, no caso do Ensino Básico, e de todas as informações veiculadas pelo Diretor de Turma, no Ensino Secundário;
 - n. permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção do AECister;
 - o. participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - p. conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do AECister, subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - q. 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;

- r. 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;

2. O aluno tem, também, o dever de:

- a. ser diariamente portador do cartão eletrónico e/ou, da caderneta escolar;
- b. identificar-se, mediante a apresentação do cartão eletrónico, sempre que para tal for solicitado pelos professores ou Assistentes Técnicos/Operacionais em serviço na escola;
- c. dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado e não faltar às aulas ou a qualquer atividade escolar quando já se encontrar na escola;
- d. não perturbar as aulas, mantendo-se atento, interessado e participativo;
- e. trazer para as aulas os livros e o material indispensável à realização dos trabalhos escolares, conservando-os sempre limpos e bem tratados;
- f. apresentar ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma a justificação de faltas, preenchida pelo Encarregado de Educação ou pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo. A justificação deve ser apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar (Ensino Básico) e com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou e do motivo justificador;
- g. não causar danos pessoais nos colegas ou em qualquer membro da Comunidade Educativa, nem prejuízo nas instalações escolares;
- h. não entrar nem permanecer na sala de aula nos intervalos a não ser por permissão do respetivo professor ou da Direção;
- i. transitar dentro da escola sem empurrões, correrias, gritos ou algazarra;
- j. não permanecer, durante o funcionamento das aulas, em frente das janelas dos pavilhões ou nos corredores;
- k. entrar no Refeitório, respeitando a ordem de chegada e as instruções do Assistente Técnico/Operacional;
- l. permanecer na escola, na sequência da ordem de saída da sala de aula (cumprindo a tarefa proposta, no local que lhe for indicado);
- m. permanecer nos locais destinados a recreio durante os intervalos entre aulas (campo de jogos, sala de alunos, sala de jogos, consoante o caso);
- n. não permanecer junto à entrada da sala dos professores e dos Serviços Administrativos (Escola Sede), de forma a não impedir a terceiros o acesso a esses espaços;
- o. permanecer na escola, na Educação Pré-Escolar, no 1º, 2º e 3º Ciclos, durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação;
- p. não praticar qualquer tipo de praxe que revista qualquer forma de agressão, física ou psicológica;
- q. participar em visitas de estudo, no respeito pelas normas da escola e da sociedade, zelando com uma responsabilidade acrescida, pelo bom nome do Agrupamento, da família e do meio em que está inserido;
- r. Comunicar ao Docente, ao Assistente Técnico/Operacional presente ou ao Coordenador de Estabelecimento/Diretor qualquer dano ou anomalia verificados;
- s. Respeitar os painéis dos átrios e os trabalhos neles expostos;
- t. Conhecer e respeitar o Plano de Emergência (evacuação) relativo ao estabelecimento de ensino/escola do Agrupamento que frequenta constante em Anexo a este regulamento;

SUBSECÇÃO II

Representação dos alunos

Artigo 145º

Representação dos alunos

1. No Ensino Secundário, os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e deste Regulamento.
2. 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.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do AECister, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou 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, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 146º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes constitui-se após prévia aprovação de um projeto de estatutos em Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso afixado em todos os edifícios onde habitualmente decorram atividades escolares.
2. Os estatutos da Associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes do estabelecimento que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma e são aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
3. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento ou do estabelecimento de ensino que representa.
4. A Associação de Estudantes goza de autonomia na elaboração dos seus estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do seu património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 147º

Eleição do Delegado e Subdelegado de turma

1. No início do ano letivo, é eleito um Delegado e um Subdelegado de turma de entre todos os alunos da turma, por voto direto e secreto.
2. Em caso de empate, será feita uma segunda votação entre os alunos empatados com maior número de votos.
3. À eleição preside o Diretor de Turma ou, na sua ausência, outro docente da turma, elaborando-se uma ata em impresso próprio que é entregue ao Diretor ou aos Coordenadores de Estabelecimento
4. Os alunos alvo de sanção disciplinar não podem ser eleitos nos dois anos escolares seguintes ao ano em que ocorreu o cumprimento da pena.

5. Os alunos devem ser informados pelo Diretor de Turma ou pelo professor que o substitua, antes do ato eleitoral, sobre os direitos e deveres inerentes aos cargos de Delegado e Subdelegado de turma.
6. O Subdelegado coopera com o Delegado em todas as suas funções e substitui-o na sua ausência.
7. Quando o Delegado e/ou Subdelegado de turma forem alvo das medidas disciplinares previstas no nº 4, o Diretor de Turma deve desencadear novo processo eleitoral para o (s) substituir.
8. Só a Assembleia Eleitoral de turma pode destituir os seus representantes eleitos.

Artigo 148º

Competências dos Delegados de Turma

1. Ao Delegado e Subdelegado de turma compete:
 - a. colaborar com o Diretor de Turma;
 - b. colaborar com colegas e outros membros da comunidade escolar nas atividades escolares, como porta-voz das decisões tomadas pela turma;
 - c. participar nos Conselhos de Turma, nas condições previstas na lei;
 - d. integrar a Assembleia de Delegados de turma (ADT);
 - e. solicitar, por escrito, a realização de reuniões com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 149º

Assembleia de Delegados de Turma

1. A ADT é constituída pelos Delegados das turmas dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário, exercendo funções meramente consultivas.
2. A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A ADT reúne por convocatória do Diretor ou dos Coordenadores de Ciclo, sempre que necessário, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
4. É da competência da ADT:
 - a. pronunciar-se sobre atividades a incluir no Plano Anual de Atividades;
 - b. propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
 - c. apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
 - d. intervir no cumprimento do Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO III

Processo Individual do Aluno

Artigo 150º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno, previsto no artigo 11º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro e no artigo 2º do Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro deve ser documentado de forma sistemática, no Processo Individual, que o acompanha, ao longo de todo o ensino obrigatório, proporcionando uma visão global do seu percurso, de modo a facilitar o seu acompanhamento e a permitir uma intervenção adequada.

2. O Processo Individual do Aluno é devolvido aos Pais ou Encarregado de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória
3. O Processo previsto nos números anteriores é da responsabilidade do Educador, do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e no Ensino Secundário, que o mantêm à sua guarda ao longo do ano letivo.
4. O Processo Individual do Aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.
5. No Processo Individual do Aluno devem constar:
 - a. os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b. todos os registos de avaliação e, no ingresso para o 1º Ciclo, apenas o registo de avaliação do 3º período;
 - c. relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d. planos e relatórios de Apoio Pedagógico, quando existam;
 - e. relatórios de participação em clubes, projetos e atividades extracurriculares;
 - f. os Programas Educativos Individuais e os Relatórios Circunstanciados, no caso de o aluno estar abrangido pela Educação Especial, incluindo, quando aplicável, o Currículo Específico Individual;
 - g. fichas de avaliação do aluno, até ao final do 1º Ciclo;
 - h. fichas de autoavaliação, referentes aos 3º e 4º anos de escolaridade;
 - i. informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
 - j. outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.
7. O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
8. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno:
 - a. o aluno;
 - b. os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor;
 - c. o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma;
 - d. os titulares dos Órgãos de Gestão e Administração da escola;
 - e. os funcionários afetos aos serviços de Gestão de Alunos e da Ação Social Escolar
9. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções:
 - a. outros professores do Agrupamento;
 - b. os Psicólogos e outros profissionais que trabalhem sob a sua égide;
 - c. os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

SUBSECÇÃO IV

Dever de assiduidade

Artigo 151º **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 152º **Faltas dos alunos**

1. São consideradas faltas:
 - a. a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
 - b. a ausência do aluno, resultante da participação em visita de estudo prevista no Plano de Atividades, às disciplinas não envolvidas na mesma;
 - c. a falta de pontualidade, nos termos deste Regulamento;
 - d. a comparência sem o material didático ou o equipamento necessários, nos termos deste Regulamento;
 - e. a ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma, no caso das disciplinas da componente da formação vocacional em regime articulado, em suportes administrativos adequados.
4. No caso das aulas de substituição, a falta do aluno será marcada pelo professor substituto.

Artigo 153º **Faltas de material e de pontualidade**

1. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento necessário às atividades escolares designam-se por “faltas de material”.
2. Para efeitos do número anterior, o Grupo/Departamento deve, no âmbito do seu Regimento, definir as listas de materiais considerados imprescindíveis para cada disciplina.
3. Essas listas devem ser dadas a conhecer aos alunos.

4. O Docente da disciplina informa o Encarregado de Educação das faltas de material do seu educando, através da caderneta escolar, no Ensino Básico, e através de comunicação formal, mediada pelo Diretor de Turma, no Ensino Secundário.
5. Compete ao Docente da disciplina informar o Diretor de Turma das faltas de material.
6. A cada três faltas de material, seguidas ou interpoladas, é registada pelo docente da disciplina uma falta de presença injustificada, com os efeitos daí decorrentes.
7. A marcação de uma falta de material não deve impedir o aluno de, podendo, participar nas atividades letivas.
8. A falta de pontualidade ocorre quando o aluno chega atrasado relativamente ao início das atividades da aula.
9. Aplica-se às faltas de pontualidade o disposto nos números 4) a 7) do presente artigo.
10. Estas faltas, de material e de pontualidade, podem ser justificadas, sendo a sua justificação apresentada pelos pais/Encarregados de Educação ao Professor Titular de turma ou ao Diretor de Turma nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 154º **Faltas justificadas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente uma única declaração ser aceite 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 legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no Estatuto do Aluno;
 - d. nascimento de irmão durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f. assistência na doença a membro do agregado familiar, se, comprovadamente, tal assistência não puder ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h. ato decorrente da religião professada pelo aluno que seja, em termos doutrinários, reconhecidamente impeditivo da frequência;
 - i. participação em atividades culturais, associativas e desportivas 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 da legislação em vigor;
 - k. cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l. outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Professor Titular de Turma, pelo Diretor de Turma e, em última instância, pelo Diretor.
- m. as faltas 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 de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita;
- o. participação em outras atividades não letivas devidamente comprovadas.

Artigo 155º **Justificação de faltas**

1. As faltas são justificadas ao Educador, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma pelos Pais/Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio aluno.
2. A justificação é apresentada por escrito, na Caderneta Escolar, tratando-se de alunos do Ensino Básico, ou em impresso próprio, no caso dos alunos do Ensino Secundário, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos justificativos da mesma.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, pode solicitar aos pais/Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que, para esse efeito, for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 - a. sempre que do apuramento do caso resulte que houve fraude ou tentativa de fraude, a falta é injustificada, sem prejuízo de procedimento disciplinar se para tal houver fundamento;
 - b. em caso de fraude ou de tentativa de fraude, desde que provadas, o facto é registado no Processo Individual do Aluno, sob a forma de registo de ocorrência ou outra que o Diretor de Turma considere conveniente;
 - c. os comprovativos adicionais referidos anteriormente, caso não seja possível a entrega direta, podem ser enviados para a unidade orgânica em correio registado.
5. Aos pedidos de justificação de faltas por falta de pontualidade ou falta de material, aplica-se o disposto nos números 2 e 3 do presente artigo, com as necessárias adaptações.
6. Se a falta coincidir com uma aula em que tenha ocorrido um ato específico de avaliação, que se encontrava previamente marcado, pode ser pedida a sua repetição pelo aluno que faltou nos termos que se seguem:
 - a. caso a falta seja legalmente justificada, o professor, tendo em conta os elementos de avaliação de que dispõe, deve atender esse pedido.
 - b. o professor pode ainda substituir aquele ato de avaliação por outro, desde que avise o aluno antecipadamente.
 - c. caso a falta não seja justificada, o pedido de repetição é indeferido.
7. As faltas dadas a aulas onde se tenha aplicado um teste só poderão ser justificadas nos termos do art.º 16º do Estatuto do Aluno.

8. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, devendo solicitar as mesmas, ao professor da disciplina, na aula imediatamente a seguir àquela em que se registou a ausência.
9. O aluno, depois de se inteirar dos conteúdos das aulas a que faltou, pode usufruir das seguintes medidas:
 - a. esclarecimento de dúvidas no final da aula;
 - b. indicação de materiais para consulta dos conteúdos lecionados;
 - c. realização de tarefas que permitam uma autoavaliação do aluno;
 - d. integração nas aulas de Apoio ao Estudo, Sala de Estudo, com materiais específicos;
 - e. outras que o professor da disciplina considere adequadas.

Artigo 156º **Faltas injustificadas**

1. As faltas consideram-se injustificadas quando:
 - a. não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
 - b. a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. a justificação não tenha sido aceite;
 - d. a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto ser comunicado, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, no prazo de 3 dias úteis, aos pais/Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno.
3. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, de forma sintética.

Artigo 157º **Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a. dez dias, seguidos ou interpolados, no 1º Ciclo do Ensino Básico; o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto para os cursos profissionais ou outras ofertas formativas, que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas, previstos no número anterior, os pais ou Encarregados de Educação, ou o aluno maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma, a fim de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. 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 deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, 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.
4. Dada a natureza facultativa da educação Pré-Escolar, não existe a figura de excesso grave de faltas. No entanto, os Encarregados de Educação devem, ainda assim e sempre que possível, apresentar justificação das faltas dos seus educandos.

Artigo 158º

Efeito da ultrapassagem dos limites de faltas

1. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas, fica obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda existir a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou consequências da ultrapassagem dos limites de faltas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais/Encarregados de Educação ou ao aluno, quando for maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no Processo Individual do Aluno.
3. Nas atividades de frequência facultativa, nomeadamente as atividades de Apoio ao Estudo e a Sala de Estudo não devem ser marcadas faltas, havendo, no entanto, registo de presenças.

Artigo 159º

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 injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam a recuperação de 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. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso acompanhado pelos pais/Encarregados de Educação.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular de Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. Estas atividades, que podem revestir forma oral, incidem sobre a área/disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas e, de modo a recuperar o atraso das aprendizagens, devem ser simples e eficazes.
5. As atividades de recuperação da aprendizagem confinam-se aos conteúdos abordados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, podendo assumir a forma de:
 - a. estudo autónomo, com indicação dos materiais a consultar;
 - b. trabalhos de pesquisa;
 - c. relatórios;
 - d. fichas formativas.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. O recurso ao cumprimento das atividades previstas no ponto 5 apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, no Ensino Básico, e uma vez por disciplina, no que respeita ao Ensino Secundário.
9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 160º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, pode haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia, por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a. para os alunos a frequentar o 1º 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, se ocorrer antes;
 - b. para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do Ensino Secundário, 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, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20º do Estatuto do Aluno implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as seguintes:
 - a. não existindo problemas de indisciplina, o aluno deve continuar a acompanhar as atividades letivas;
 - b. no caso de perturbação do normal funcionamento das aulas, o aluno pode ser encaminhado para a realização de tarefas previstas, quer nas atividades de complemento curricular, quer nas medidas corretivas.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades, referidas no presente artigo, implica também restrições à realização de Provas de Equivalência à Frequência, Provas Finais ou de Exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. 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.

SUBSECÇÃO V

Disciplina

Artigo 161º

Qualificação de infração disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum(uns) dever(es) previsto(s) no artigo 144º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal 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 162º

Participação de ocorrência

1. O Professor ou membro do Pessoal Não Docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma que comunicará ao Coordenador de Estabelecimento ou ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Coordenador de Estabelecimento que os comunicará de imediato ao Diretor.

Artigo 163º

Finalidades das medidas corretivas e 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, o respeito pela autoridade dos professores e dos demais membros da Comunidade Escolar, no exercício da sua atividade profissional, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir 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.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. 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 do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo do AECister e nos termos deste Regulamento.

Artigo 164º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e

agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. Constituem 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.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 165º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a. advertência;
 - b. ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d. 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. mudança de turma.

Artigo 166º

Advertência ao aluno

1. 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 vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do Professor, enquanto que, fora dela, qualquer Professor ou membro do Pessoal Não Docente tem competência para repreender o aluno.
3. A aplicação da medida corretiva de advertência é comunicada aos pais/Encarregados de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 167º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
2. Quando exista ordem de saída de sala de aula, nos termos do número anterior, o professor deve preencher o formulário de encaminhamento para o Espaço+, nos 2º e 3º Ciclos.
3. Obrigatoriamente, o professor preenche a participação de ocorrência/disciplinar que entrega ao Diretor de Turma e ao Espaço +, no prazo máximo de dois dias úteis.
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da 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, 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.

5. Tratando-se de faltas graves ou muito graves, o aluno deve ser encaminhado para o Coordenador de Estabelecimento que dará conhecimento ao Diretor, para efeitos de procedimento disciplinar.
6. A aplicação de quaisquer medidas implica sempre a comunicação ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, que deve contactar os pais/Encarregados de Educação.

Artigo 168º

Realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. A execução de tarefas e atividades de integração escolar traduz-se no desempenho pelo aluno, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, 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. A realização de tarefas e atividades de integração escolar deve ser executada em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, mas nunca superior a quatro semanas.
3. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, devendo ser comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
4. Compete ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, o acompanhamento do aluno na execução desta medida, devendo aqueles articular a sua atuação com os pais/Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
5. São atividades de integração no AECister:
 - a. reparação de equipamentos escolares, alvo de mau uso por parte dos alunos;
 - b. trabalho nos serviços do AECister: Papelaria, Bufete, Refeitório, Biblioteca Escolar;
 - c. participação na limpeza e asseio dos espaços escolares;
 - d. outras que o Professor Titular de Turma, o Conselho de Docentes, o Diretor de Turma, o Conselho de Turma ou o Diretor tenham por convenientes.
6. As atividades de integração decorrem sob a coordenação do Diretor de Turma/Espaço + sem prejuízo de outros enquadramentos que venham a ser tidos como desejáveis e/ou possíveis.

Artigo 169º

Condicionamento no acesso a espaços, materiais, equipamentos escolares e mudança de turma

1. Estas medidas são medidas corretivas a aplicar pelo Diretor e a ser comunicadas aos Pais/Encarregados de Educação, tratando-se de aluno menor de idade, sendo que 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, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
2. Compete ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, o acompanhamento do aluno na execução das medidas corretivas referidas.

Artigo 170º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser

participada de imediato, por quem a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do AECister, com conhecimento ao Diretor de Turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. repreensão registada;
 - b. suspensão até 3 dias úteis;
 - c. suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. transferência de escola/agrupamento;
 - e. expulsão da escola.

Artigo 171º

Definição e aplicação das medidas disciplinares sancionatórias

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, face a um comportamento perturbador, mas em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos Encarregados de Educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres escolares.
 - a. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor 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 fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
2. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do AECister, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 - a. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior 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.
3. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma. 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, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.
 - a. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis impede o aluno de entrar nas instalações da escola, dando lugar à marcação de faltas.
 - b. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, produzem os mesmos efeitos das faltas injustificadas.
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto, 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.

- a. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
5. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno 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.
 - a. A medida disciplinar 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.
6. Na aplicação da medida disciplinar sancionatória e dependendo da gravidade da infração praticada, deverá considerar-se, tanto quanto possível:
 - a. a minimização de prejuízos quanto à aquisição das aprendizagens pelos alunos;
 - b. a participação dos mesmos nos procedimentos de avaliação mais significativos, designadamente, testes de avaliação formativa;
 - c. a assiduidade do aluno, para todos os efeitos, e nos dias correspondentes à sua ausência no espaço escolar, deve ser computada no quadro referencial da falta injustificada.
7. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
8. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias previstas, compete ao Diretor 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, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 172º

Cumulação de medidas disciplinares

1. As medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do artigo 165º são cumuláveis na sua aplicação.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável 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.

SUBSECÇÃO VI

Procedimento disciplinar

Artigo 173º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar, por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do nº 2, do artigo 165º, é do Diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, obrigatoriamente um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais/Encarregados de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação, no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma, ou no impedimento destes de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do AECister o relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a. os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c. antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 164º;
 - d. a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. Do documento referido no número anterior, é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Geral de Educação, no prazo de dois dias úteis.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no Artigo 193º, deste Regulamento Interno.

Artigo 174º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. As normas relativas à celeridade do procedimento disciplinar constam do artigo 31º da Lei 51/2012 de 5 de Setembro referente ao Estatuto do Aluno.

Artigo 175º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e o da sua conclusão, os Pais/Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da

mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do seu educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. O incumprimento reiterado por parte dos pais ou Encarregados de Educação determina a obrigação, por parte do Agrupamento, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.

Artigo 176º **Suspensão preventiva**

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 pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor 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 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste Regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 170º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 171º.
5. O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, ou na falta ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto na alínea a., do nº 2, do artigo 171º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do AECister ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 177º **Decisão Final do Procedimento Disciplinar**

1. As normas relativas à decisão final do procedimento disciplinar constam do artigo 33º da Lei 51/2012 de 5 de Setembro, referente ao Estatuto do Aluno.

Artigo 178º **Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista neste regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos do artigo 38º da Lei n.51/2012, de 5 de setembro, haja lugar.

SECÇÃO II

Pessoal Docente

Artigo 179º **Pessoal Docente**

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento Interno, considera-se Pessoal Docente aquele que é portador de habilitação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático, ou a título temporário, após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.

Artigo 180º **Direitos profissionais**

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 atual ECD.
2. São direitos profissionais específicos do Pessoal Docente:
 - a. direito à participação no processo educativo;
 - b. direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c. direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d. direito à segurança na atividade profissional;
 - e. direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
 - f. direito à colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;
 - g. direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
3. Os direitos referidos no ponto anterior estão devidamente especificados nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do ECD.

Artigo 181º **Deveres gerais do professor**

1. O Pessoal Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. O Pessoal Docente, para além das funções que lhe estão atribuídas nos termos do nº 2 do artigo 10º do ECD, está também obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a. conhecer e cumprir a legislação que lhe diga respeito, o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do AECister e quaisquer outras disposições legais aplicáveis, bem como as determinações legítimas do Diretor e do Conselho Pedagógico, em tudo que se relacione com as aulas e outras atividades escolares;
 - b. participar ativamente em grupos de trabalho que se constituam na escola, bem como em todas as reuniões convocadas pelo Diretor, Coordenador de Departamento Curricular ou de Disciplina/Ano (1º Ciclo) e Coordenador de Ciclo;
 - c. consultar assiduamente os expositores dos átrios ou placards, consoante o caso, a fim de tomar conhecimento de informações internas, convocatórias, ordens de serviço e demais documentos de interesse;
 - d. utilizar os documentos em uso no Estacionário para o encaminhamento dos alunos para o Espaço+, assim como em participações de ocorrência ou disciplinar;

- e. preencher a Participação Disciplinar e entregá-la ao Diretor de Turma, no prazo de dois dias úteis, sempre que ocorra uma situação de encaminhamento de um aluno para o Espaço+;
 - f. promover um ambiente de são convívio, de trabalho e de cooperação;
 - g. conviver com alunos e Pessoal Não Docente, dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
 - h. tratar os alunos com a máxima correção, paciência, equidade e justiça e procurar resolver com a devida compreensão os problemas e conflitos que surjam entre eles;
 - i. não emitir, junto dos alunos, comentários sobre qualquer aspeto de atuação de outros professores;
 - j. ser assíduo e pontual em relação ao serviço docente e a todas as atividades escolares;
 - k. comunicar a falta às atividades nos Estabelecimento(s) onde exerce funções e na Escola Sede;
 - l. efetuar o retorno ao serviço na escola onde o docente exerce funções;
 - m. enviar um plano de aula em caso de falta previsível;
 - n. dialogar e colaborar com os Coordenadores de Departamento e de Disciplina/Ano (1º Ciclo), no âmbito da consecução dos objetivos programáticos;
 - o. trabalhar com entusiasmo, espírito criativo e competência para que o Agrupamento constitua um pólo de valorização sociocultural e profissional do meio onde está inserida;
 - p. conhecer e respeitar o Plano de Emergência (evacuação), a vigorar em cada Estabelecimento de Ensino do AECister.
3. Constituem ainda deveres específicos do Pessoal Docente:
- a. deveres para com os alunos, definidos no artigo 10º - a) do ECD;
 - b. deveres para com a escola e os outros docentes, definidos no artigo 10º - b) do ECD;
 - c. deveres para com os pais e/Encarregados de Educação, definidos no artigo 10º - c) do ECD.

Artigo 182º **Deveres específicos**

1. Constituem deveres específicos do Pessoal Docente:
- a. ser pontual, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 - b. não se ausentar da sala a não ser por motivo imperioso e justificado, devendo informar do facto um Assistente Técnico/Operacional que assegura a vigilância da sala;
 - c. zelar pela conservação do material e pela manutenção e limpeza da sala de aula, devendo, antes de sair, deixar o quadro limpo, verificando se as carteiras ou mesas ficam ordenadas, a sala arejada e sem lixo no chão;
 - d. permitir que o aluno assista à aula quando chegar atrasado;
 - e. colaborar na manutenção da ordem e disciplina na escola, não hesitando em intervir na correção de qualquer atitude menos adequada da parte dos alunos, dentro e fora da sala de aula;
 - f. promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e dos jovens, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
 - g. informar os alunos, no início de cada ano escolar, sobre o papel diferenciado a atribuir aos diferentes tipos de avaliação;

- h. informar os alunos, no início de cada ano escolar, sobre as atitudes que serão observadas, registadas e avaliadas;
- i. informar os alunos, no início de cada unidade, sobre os objetivos específicos da mesma e estimulá-los a envolverem-se na sua avaliação;
- j. na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, permanecer no estabelecimento de ensino durante todo o período letivo diário, não se ausentando, a não ser em casos excecionais (doença ou outros de carácter inadiável), dando conhecimento da sua ausência ao Coordenador/Responsável do Estabelecimento ou, na impossibilidade de o fazer diretamente, a um Assistente técnico/Operacional que se encarrega, posteriormente, de comunicar o facto;
- k. respeitar os intervalos entre as aulas, os quais pertencem integralmente aos alunos;
- l. na educação Pré-escolar e no 1º Ciclo, não alterar o horário letivo, salvo por motivos imperiosos e com prévio conhecimento e acordo da direção do AECister e precedido de informação individual aos Encarregados de Educação;
- m. no 2º e 3º Ciclo, não antecipar nem adiar aulas, sem prévia autorização da Direção;
- n. no 2º e no 3º Ciclo e Ensino Secundário, registar todos os sumários de forma eletrónica, especificando com rigor os conteúdos trabalhados, bem como as faltas dos alunos ausentes ou motivadas por outros acontecimentos;
- o. utilizar com cuidado o mobiliário e material escolar, corresponsabilizando-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos durante as aulas, propondo medidas de melhoramento e de renovação e, sempre que constate qualquer anomalia, dar dela conhecimento ao respetivo Assistente Técnico/Operacional, ao Coordenador/Responsável de Estabelecimento ou à Direção;
- p. não obrigar os alunos a comprar material didático diferente daquele que foi aprovado pelas estruturas educativas competentes;
- q. marcar o dia para a realização dos testes, no local apropriado e da forma indicada pelo Diretor, de acordo com as seguintes normas:
 - i. Não marcar mais de um teste no mesmo dia;
 - ii. Não marcar mais de quatro testes por semana;
 - iii. Não marcar testes para os últimos 5 dias úteis de cada período letivo.
- r. informar os alunos das marcações dos testes e comunicar, com a devida antecedência, os conteúdos programáticos sobre os quais vão incidir, assim como a respetiva matriz;
- s. abordar, nos testes escritos, conteúdos suficientemente integrados, de modo a que as classificações obtidas sejam representativas;
- t. comunicar aos alunos que, em caso de falta a um teste escrito, sem motivo devidamente justificado, não lhes é facultada a realização de um teste substituto, podendo, no entanto, o professor tomar qualquer outra medida que julgue conveniente;
- u. entregar os testes/instrumentos de avaliação na reprografia com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
- v. classificar todos os trabalhos de carácter formativo e sumativo de acordo com os critérios de avaliação/classificação aprovados;
- w. entregar ao aluno, com brevidade, todos os instrumentos de avaliação (trabalhos práticos e fichas de avaliação) por si realizados, devidamente corrigidos e classificados, no espaço da sala de aula e de forma a permitir, em cada período, a autoavaliação;

- x. não utilizar nem permitir a utilização, por parte dos alunos, de telemóveis, bips e/ou outros aparelhos similares, em contexto de sala de aula, exceto com finalidades exclusivamente pedagógicas.

SECÇÃO III

Pessoal Não Docente

Artigo 183º

Definição

1. O Pessoal Não Docente integra o conjunto de colaboradores que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa da escola, incluindo os serviços especializados de apoio educativo.
2. O Pessoal Não Docente integra-se nas carreiras/categorias de Coordenador técnico, assistente técnico e assistente operacional.
3. O Pessoal Não Docente integra, ainda, o pessoal que desempenha funções no apoio educativo, nomeadamente, o que pertence à carreira de técnico superior - psicólogo, integrado nos Serviços de Psicologia e Orientação.

Artigo 184º

Dependência hierárquica do Pessoal Não Docente

1. O Pessoal Não Docente que pertença aos quadros da autarquia, embora dependa hierarquicamente da Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça, nos termos do artigo 5º do Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho, depende funcionalmente do Diretor do AECister.
2. O Diretor pode delegar no Subdiretor ou nos Adjuntos o poder hierárquico em relação ao Pessoal Não Docente.
3. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, dependem hierarquicamente do Coordenador Técnico todos os colaboradores afetos a estes serviços.
4. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, os Assistentes Técnicos/Operacionais dependem hierarquicamente do respetivo encarregado de pessoal.

Artigo 185º

Direitos profissionais

1. São garantidos ao Pessoal Não Docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado na legislação em vigor, concretamente:
 - a. o direito à informação, com afixação da mesma em placards na sala de Pessoal Não Docente e Serviços de Administração Escolar;
 - b. o direito à formação, para aperfeiçoamento e atualização necessários a uma maior dignificação da carreira;
 - c. o direito à saúde, higiene e segurança;
 - d. o direito à participação no processo educativo, sendo eleito para os órgãos de administração e gestão do AECister nos termos do presente Regulamento;
 - e. o direito ao apoio técnico, material e documental;
 - f. o direito a ter condições de trabalho dignas;
 - g. o direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

Artigo 186º
Direitos dos Assistentes Técnicos/Operacionais

1. São direitos dos Assistentes Técnicos/Operacionais:
 - a. ser tratado com respeito por toda a população escolar (professores, alunos, pessoal administrativo) e Encarregados de Educação;
 - b. ser informado com clareza das funções que lhe são confiadas;
 - c. ser avaliado de acordo com o desempenho das suas funções;
 - d. dispor de uma sala própria;
 - e. usufruir dos serviços da cantina;
 - f. fazer-se representar no Conselho Geral do AECister, de acordo com o previsto na lei e neste Regulamento;
 - g. ser informado relativamente a aspetos de natureza profissional do seu interesse;
 - h. ser atempadamente informado de todas as atividades de complemento curricular que ocorram na escola e para as quais se torne imprescindível a sua colaboração;
 - i. participar no processo educativo;
 - j. emitir opinião e participar na preparação das decisões a tomar no âmbito do sistema educativo;
 - k. ter direito à segurança na atividade profissional;
 - l. usufruir de formação que lhe permita responder adequadamente às exigências que, a cada momento, lhe são solicitadas.

Artigo 187º
Direitos dos Assistentes Técnicos

1. São direitos dos Assistentes Técnicos:
 - a. ser tratado com consideração e respeito por todos os que com ele contactam;
 - b. dispor de material técnico eficiente;
 - c. recorrer ao assistente operacional que tem por função atender os serviços da secretaria do AECister (correio, ordens de serviço, bancos, etc.);
 - d. usufruir dos serviços da cantina;
 - e. fazer-se representar no Conselho Geral do AECister, de acordo com o previsto na lei e neste Regulamento.

Artigo 188º
Deveres gerais do Pessoal Não Docente

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 73 da Lei nº 35/2014 de 20 de junho que regula o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.
2. De acordo com as disposições constantes na Lei referida no ponto anterior, o Regulamento Interno consigna o dever de prossecução do interesse público, o dever de isenção, o dever de imparcialidade, o dever de informação, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de correção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.
3. Os deveres do Pessoal Não Docente são, para além dos previstos na lei geral aplicável à função pública, os seguintes:
 - a. contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e dos alunos;

- b. contribuir para a correta organização das unidades orgânicas do Agrupamento 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 a Direção 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;
- h. respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- i. colaborar com professores e alunos, contribuindo para o bom funcionamento da escola;
- j. não utilizar, em contexto educativo, telemóveis, bips e/ou outros aparelhos similares.

Artigo 189º

Deveres dos Assistentes Técnicos/Operacionais

1. São deveres dos Assistentes Técnicos/Operacionais:

- a. possuir sempre identificação, quando em serviço;
- b. acatar as determinações da Direção e atender prontamente ao chamamento dos docentes;
- c. ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
- d. assinar diariamente o livro de presenças ou registar a presença eletronicamente conforme os meios disponíveis, em cada unidade orgânica;
- e. permanecer no local de serviço que lhe está distribuído devidamente identificado, salvo autorização em contrário;
- f. manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com os colegas, alunos Encarregados de Educação e com os demais elementos da Comunidade Escolar;
- g. tratar os alunos com a máxima correção, paciência, equidade e justiça, sem quaisquer discriminações, não podendo recorrer à violência para impor disciplina;
- h. procurar resolver, com a devida compreensão, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos;
- i. zelar pela manutenção das boas normas de convivência social nos recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, não excluindo firmeza quando necessário, e mantendo a disciplina em toda a escola;
- j. cumprir zelosamente as tarefas incluídas no horário de trabalho e que lhe foram distribuídas pela Direção ou pelo Encarregado dos Assistentes Técnicos/Operacionais;
- k. não se ausentar do respetivo setor ou serviço, nomeadamente, nos intervalos das aulas, a não ser em caso de emergência ou quando solicitado por um professor para cumprimento de uma tarefa urgente, de índole escolar, da qual dará conhecimento ao responsável direto;

- l. respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a alunos, respetivos familiares Encarregados de Educação;
- m. colaborar com interesse para que haja sempre ordem e disciplina, limpeza e asseio;
- n. exercer uma vigilância discreta, mas atenta, aos alunos, em todo o espaço escolar, incluindo nas instalações sanitárias;
- o. acompanhar a tratamento os alunos sinistrados;
- p. evitar que as atividades letivas sejam perturbadas por alunos que se encontrem sem aulas;
- q. vigiar os espaços circundantes dos pavilhões e campos de jogos, zelando pela assiduidade dos alunos, devendo para isso verificar os seus horários caso suspeite que o aluno está a faltar;
- r. cooperar com os colegas, auxiliar os professores e prestar assistência aos alunos, sempre que necessário;
- s. contribuir para o bom funcionamento das aulas com o material necessário solicitado pelos professores;
- t. Providenciar para que, ao toque de entrada, nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, nas instalações sanitárias, na sala dos alunos, na Biblioteca Escolar, em frente às salas de aula, etc., e conduzi-lo, se necessário e por processos corretos, à respetiva sala de aula;
- u. impedir que o aluno se ausente da escola no decorrer das aulas;
- v. certificar-se que qualquer elemento estranho à escola utilize os Serviços devidamente autorizado e identificado;
- w. manter uma vigilância atenta, embora discreta, sobre qualquer elemento estranho à escola, que, devidamente autorizado, permaneça num dos seus serviços, de forma a salvaguardar total segurança das instalações e da comunidade escolar;
- x. comunicar ao Coordenador de Estabelecimento/Diretor qualquer extravio ou avaria de equipamentos;
- y. conhecer e respeitar o Plano de Emergência (evacuação), a vigorar em cada estabelecimento de ensino/escola do AECister;
- z. participar ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma o comportamento do aluno passível de ser qualificado de grave ou de muito grave e que possa vir a constituir-se como infração disciplinar;
- aa. aceitar, sempre que necessário e fundamentado, o exercício de funções em qualquer escola do Agrupamento;
- bb. Cumprir o Regulamento Interno do AECister e quaisquer outras disposições legais aplicáveis.

Artigo 190º **Deveres dos Assistentes Técnicos**

1. São deveres dos Assistentes Técnicos:
 - a. possuir sempre identificação, quando em serviço;
 - b. assinar diariamente o registo de presença;
 - c. cumprir integralmente o horário de abertura/encerramento ao público;
 - d. atender, com delicadeza e correção, todas as pessoas que se dirijam aos serviços;

- e. não permitir a entrada de pessoas estranhas nas instalações específicas dos Serviços Administrativos;
- f. impedir que qualquer aquisição de materiais seja efetuada, sem o prévio consentimento do presidente do Conselho Administrativo;
- g. desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do AECister;
- h. cooperar efetivamente com a direção, na informação e divulgação de toda a legislação de interesse para o AECister;
- i. ser educado e atencioso para os alunos, professores, Assistentes Técnicos/Operacionais e Encarregados de Educação, atendendo-os com prontidão e nunca se recusando a responder devidamente;
- j. estabelecer entre si um ambiente de sã camaradagem, de trabalho e cooperação;
- k. ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
- l. ser eficiente no serviço que lhe for atribuído;
- m. não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de emergência, depois de previamente autorizado pelo responsável direto;
- n. cumprir escrupulosamente o dever de sigilo quanto a elementos contidos no Processo Individual e referentes a medidas educativas disciplinares, bem como os de natureza pessoal ou relativos à família;
- o. conhecer e respeitar o Plano de Emergência (evacuação) a vigorar em cada estabelecimento de ensino/escola do AECister;
- p. participar ao Diretor o comportamento do aluno passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
- q. Cumprir o Regulamento Interno do AECister e quaisquer outras disposições legais.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 191º **Âmbito**

1. A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo.
2. Os Pais e Encarregados de Educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.
3. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do AECister, quer individualmente quer através da sua organização representativa.
4. Juntamente com o AECister, cada Encarregado de Educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.
5. Os Pais e Encarregados de Educação participam nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, bem como nas estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.

Artigo 192º
Direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos Pais e Encarregado de Educação:

- a. participar a título individual, ou através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, em atividades do AECister;
- b. participar, através dos seus Representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- c. cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no AECister;
- d. participar, quando previsto, em iniciativas de âmbito cultural, desportivo ou outras que promovam a formação do seu educando;
- e. integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- f. ser informado sobre o cumprimento da assiduidade do seu educando;
- g. ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- h. comparecer na escola/centro escolar para obter essas informações, por sua iniciativa e quando para tal, for solicitado;
- i. ser ouvido em todos os assuntos que digam respeito ao seu educando, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, Direção, estruturas de orientação e serviços especializados de apoio educativo;
- j. ser informado sobre:
 - i. modo de organização do plano de estudos do seu educando;
 - ii. aprendizagens e competências específicas de cada área/disciplina;
 - iii. processo de avaliação;
 - iv. horário de atendimento do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;
 - v. critérios de avaliação.
- k. ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do Processo Individual do seu educando;
- l. ser convocado para reuniões com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;
- m. apresentar críticas e sugestões pertinentes, relativas ao funcionamento do AECister.

Artigo 193º
Direitos dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação:

- a. fazer-se representar, nos termos deste Regulamento, no Conselho Geral;
- b. intervir na organização de atividades de complemento curricular, em estreita colaboração com a Direção e de acordo com o estabelecido em Conselho Pedagógico;
- c. reunir com a Direção do AECister;
- d. beneficiar de apoio documental a facultar pelo AECister;

- e. intervir no sentido de acautelar o exercício dos direitos de educandos filhos dos seus associados;
- f. participar na vida da escola, através da organização e da melhoria da qualidade e da harmonização da mesma, em ações motivadoras de aprendizagens e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativos.

Artigo 194º

Deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a. informar os órgãos e/ou estruturas competentes sobre assuntos que, direta ou indiretamente, possam influenciar o desenvolvimento do processo educativo do seu educando;
- b. cumprir as normas gerais aplicáveis a todos os membros da Comunidade Educativa;
- c. contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do AECister;
- d. cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência no AECister;
- e. conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelo seu educando, a declaração anual de aceitação do referido Regulamento, comprometendo-se, através deste mecanismo, com o seu cumprimento integral;
- f. articular a educação, no seio da família, com o trabalho escolar;
- g. colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
- h. responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pelo comportamento do seu educando;
- i. comparecer na escola quando para tal for solicitado, nomeadamente, para obter informações relativas ao aproveitamento/comportamento do seu educando;
- j. participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- k. contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, 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.

SUBSECÇÃO I

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 195º

Definição

- 1. A associação de pais do AECister, identificada por APCister, é a organização representativa dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Agrupamento.
- 2. Sem prejuízo da unidade de representação, cada escola/jardim-de-infância pode constituir-se como uma secção da Associação de Pais.

3. A APCister regula-se por estatutos próprios, de acordo com a lei vigente.

Artigo 196º **Direitos**

1. Constituem direitos da APCister, entre outros, os seguintes:
 - a. participar, nos termos da lei, nos órgãos de gestão e pedagógicos do AECister;
 - b. intervir na organização de atividades de complemento curricular e contribuir para a ligação do Agrupamento ao meio;
 - c. dispor de instalações próprias, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pela Direção, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento;
 - d. realizar as reuniões com os seus associados em instalações a ceder pelo AECister.

Artigo 197º **Deveres**

1. Constituem deveres da APCister, entre outros:
 - a. indicar ao Diretor os elementos designados para representar a APCister nos respetivos órgãos do AECister;
 - b. alertar o Diretor para problemas que ponham em causa o bom funcionamento das escolas e centros escolares do AECister e colaborar na sua resolução;
 - c. colaborar em ações que favoreçam as relações do AECister com a comunidade.

SECÇÃO V **Órgãos de poder local**

Artigo 198º **Definição**

1. O AECister, enquanto centro de políticas educativas, deve construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. A participação das autarquias na educação Pré-Escolar e nos ensinos básico e secundário é legitimada através da Lei de Bases do Sistema Educativo (nº2, artigo 45º, Lei nº49/2005 de 30 de agosto) e do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação Pré-Escolar e dos ensinos básico e secundário vigente (Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto Lei nº 137/2012 de 2 julho) e pelo Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho.
3. Para além dos interesses comuns que unem Autarquia e AECister, a Autarquia tem intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral, constituindo-se, como tal, como sujeito de direitos e deveres.

SUBSECÇÃO I

Autarquia

Artigo 199º **Funções**

1. A Autarquia é uma estrutura que assegura a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
2. A realização deste objetivo implica, entre outras, as seguintes ações:
 - a. estar representada no Conselho Geral com três elementos por si designados;
 - i. a Autarquia pode delegar nas Juntas de Freguesia a competência de designar os seus representantes;
 - ii. o mandato dos representantes da Autarquia Local tem a duração de quatro anos, salvo se houver alterações na representação da própria Autarquia, a qual implica a cessação do mandato do representante e a sua correspondente substituição.
 - b. participar ativamente na definição da política educativa local;
 - c. promover a constituição de estruturas educativas, tal como o Conselho Municipal de Educação (CME) e/ou outras, com o objetivo de articular a política educativa com as dinâmicas sociais locais;
 - d. elaborar a carta educativa;
 - e. participar na definição e ordenamento da rede escolar;
 - f. organizar a rede de transportes escolares;
 - g. apoiar a organização de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo;
 - h. apoiar medidas socioeducativas às famílias carenciadas, com vista a favorecer a gratuitidade da escolaridade obrigatória e a implementação de medidas compensatórias;
 - i. fazer a gestão do Pessoal Não Docente referido a si afeto, nos termos do DL nº 144/2008, de 28 de julho;
 - j. fazer a manutenção/gestão do parque escolar das escolas de educação Pré-Escolar e das escolas básicas do 1º Ciclo;
 - k. organizar as atividades de animação e de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário, na educação Pré-Escolar;
 - l. apoiar a aquisição de material didático e pedagógico para os estabelecimentos de educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo.

Artigo 200º **Direitos da Autarquia**

1. A Autarquia desempenha um papel fundamental, consignado a ordem jurídica, enquanto suporte e garantia do sistema educativo. Como tal, tem direito a:
 - a. ser informada sobre as atividades do Agrupamento, em especial das que relacionam com o nível Pré-Escolar e com o 1º Ciclo;
 - b. participar na vida do AECister, nomeadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
 - c. participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do AECister;

- d. ter acesso às instalações do AECister para o desenvolvimento do seu Plano de Atividades, desde que estas se enquadrem nos objetivos gerais de uma escola pública.

Artigo 201º
Deveres da Autarquia

- 1. São deveres do Município de Alcobaça em relação ao AECister:
 - a. participar nos órgãos para os quais tenham sido nomeados;
 - b. participar em todas as reuniões para as quais sejam convidados ou convocados;
 - c. cooperar com o AECister com sentido de prioridade, nomeadamente:
 - i. em caso de conflito de interesses, privilegiar o seu relacionamento com o AECister, nomeadamente no que diz respeito à partilha de instalações e facilidades logísticas;
 - ii. promover o bem-estar dos alunos, através da melhoria das instalações físicas;
 - iii. cumprir, em tudo o mais, o que está disposto em lei, nomeadamente na Lei 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO V

Avaliação dos alunos

SECÇÃO I

Enquadramento

Artigo 202º

Âmbito

1. O presente capítulo aplica-se aos alunos dos três ciclos do Ensino Básico regular e do Ensino Secundário, estabelecendo os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências, assim como os seus efeitos.
2. A avaliação na educação Pré-Escolar assume, nos termos das orientações legais em vigor uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados.

Artigo 203º

Finalidades da avaliação

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
3. A avaliação visa:
 - a. apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do Projeto Educativo e e do Plano de Trabalho de Turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b. certificar os conhecimentos adquiridos e as capacidades desenvolvidas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do Ensino Básico e do Ensino Secundário, através da avaliação sumativa interna e externa;
 - c. melhorar o ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de Ensino Básico e Secundário;
 - d. conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Artigo 204º

Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas nas OCEPE para o Pré-Escolar e nos conteúdos definidos nos Programas, obedecendo às metas curriculares em vigor para as diversas disciplinas de cada ciclo.
2. As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização

das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

3. Estas disposições aplicam-se aos alunos dos três ciclos do Ensino Básico e Secundário, segundo o Decreto-Lei nº 139/20012 de 5 de julho, do Decreto-Lei nº 91/2013 de 10 de julho e do Despacho Normativo nº 13/2014 de 15 de setembro e da Portaria 243/2012 de 10 de agosto.

Artigo 205º **Intervenientes e Competências**

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a. o Educador;
 - b. o Professor;
 - c. o Aluno;
 - d. o Conselho de Docentes, na educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário;
 - e. o Diretor e o Conselho Pedagógico do Agrupamento;
 - f. o Encarregado de Educação;
 - g. o Docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - h. a Administração Educativa.
2. A avaliação é da responsabilidade do educador, dos professores, do Departamento Curricular, do Conselho de Docentes, do Conselho de Turma, do Conselho Pedagógico e do Diretor, assim como dos Serviços ou Entidades designadas para o efeito.
3. Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, ou do Diretor de Turma nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
4. Os alunos participam no processo de avaliação através:
 - a. da auto e heteroavaliação formativa, a realizar no âmbito de cada disciplina, no final de cada período letivo, refletindo sobre o seu aproveitamento e sobre as atitudes e valores.
 - b. da avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma, no 3º Ciclo e no Ensino Secundário, em reuniões de Conselho de Turma sob representação do respetivo Delegado de Turma.
5. os Encarregados de Educação participam no processo de avaliação, nos momentos destinados ao seu atendimento individual, ao longo do ano letivo e sempre que convocados para o efeito.

SECÇÃO II

Modalidades, Critérios e Efeitos

Artigo 206º **Modalidades de avaliação**

1. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa, interna e externa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
 - a. a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos Órgãos de Gestão do Agrupamento, destina-se a informar o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina e a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;
 - b. a avaliação sumativa interna é realizada através da avaliação feita pelos professores, no 1º Ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos restantes Ciclos, no final de cada período letivo ou ainda através da realização de Provas de Equivalência à Frequência;
 - c. a avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos Serviços ou Entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 207º **CrITÉRIOS de Avaliação**

1. Os CrITÉRIOS de Avaliação são instrumentos pedagógicos de natureza pública, devendo ser do conhecimento de todos os implicados no processo de avaliação, nomeadamente alunos, professores, Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma e Encarregados de Educação.
2. Os CrITÉRIOS de Avaliação definem metodologias e procedimentos, instituindo-se como referenciais comuns, não fundamentando, nunca, prejuízo para os alunos.
3. Em ordem a garantir o princípio consagrado no número anterior, deve ser alvo de especial ponderação e valorização, de acordo com o preceituado legal, a progressão do aluno.
4. Os CrITÉRIOS de Avaliação dividem-se em dois níveis: CrITÉRIOS Gerais de Avaliação e CrITÉRIOS Específicos de Avaliação.
 - a. Os CrITÉRIOS Gerais de Avaliação definem um conjunto de regras e procedimentos gerais, fazendo parte deste Regulamento Interno.
 - b. Os CrITÉRIOS Específicos de Avaliação definem as regras, normas e procedimentos próprios de cada disciplina, sendo elaborados pelos Departamentos/Grupos Disciplinares.
5. Todos os CrITÉRIOS de Avaliação carecem de aprovação pelo Conselho Pedagógico.
6. A divulgação dos CrITÉRIOS Gerais de Avaliação é da responsabilidade do Diretor.
7. A divulgação dos CrITÉRIOS Específicos de Avaliação é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, do Diretor de Turma e de cada professor em relação à sua disciplina. Os professores das diferentes disciplinas são os responsáveis pela operacionalização dos critérios de avaliação.
8. No 1º Ciclo, o Professor Titular de Turma, os Coordenadores de Ano/Conselhos de Docentes e os Coordenadores de Departamento são responsáveis pela verificação da aplicação dos critérios de avaliação;
9. Nos outros níveis de ensino, o Conselho de Turma, o Diretor de Turma, o Coordenador de Ano e os Coordenadores de Departamento envolvidos são os responsáveis pela verificação da aplicação dos referidos critérios;
10. A divulgação dos critérios de avaliação é feita informaticamente, mas quando não houver acesso a meios informáticos, essa divulgação deverá ser feita através de um exemplar impresso.

Artigo 208º
Critérios Gerais de Avaliação

1. Os Critérios Gerais de Avaliação são definidos, até ao início do ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, sob proposta dos Departamentos Curriculares.

Artigo 209º
Critérios Específicos de Avaliação

1. Cada Departamento/Grupo define e/ou confirma os Critérios Específicos de Avaliação, por ano e por disciplina.

Artigo 210º
Normas e Procedimentos

1. O processo de avaliação deve obedecer aos seguintes princípios:
 - a. serem aplicados, pelo menos, dois instrumentos formais de avaliação por período (testes e/ou trabalhos equiparados);
 - b. quando houver um trabalho equiparado a teste, os dois instrumentos terão o mesmo peso em, pelo menos, dois períodos;
 - c. no ensino regular, nomeadamente nas disciplinas sujeitas a Exame ou Prova Final, é obrigatória, pelo menos, a realização de um teste por período;
2. Os princípios referidos no ponto 1 não se aplicam às disciplinas de Expressões Artísticas e Físico - Motoras, Apoio ao Estudo, Oferta Complementar, Oferta de Escola, Tecnologias de Informação e Comunicação, Educação Tecnológica, Educação Visual, Educação Musical, Educação Física, Oficina de Artes e Oficina de Multimédia B.
3. Para além dos testes, o Departamento/Grupo deve definir que outros instrumentos entram na avaliação do aluno e em que percentagem, bem como as consequências de os alunos não os realizarem.
4. O Departamento/Grupo deve estabelecer explicitamente, através de critérios objetivos, a projeção e a incidência de cada período letivo na avaliação final, de modo a salvaguardar o carácter contínuo da avaliação.
5. Todos os elementos que entrem na composição da avaliação dos alunos devem apoiar-se em instrumentos objetiváveis.
6. Para os efeitos do número 5, devem ser elaboradas Grelhas de Registo de Observação ou documentos análogos que permitam traduzir, o mais rigorosamente possível, o qualitativo em quantitativo.
7. Antes da realização de cada teste, os alunos devem ser informados, de um modo claro e inequívoco, sobre:
 - a. conteúdos a testar;
 - b. estrutura da prova;
 - c. duração do teste;
 - d. cotação dos grupos constituintes da prova.
8. A cotação das questões deve constar nos enunciados dos testes no 2º e 3º Ciclo e no Ensino Secundário.
9. A cotação atribuída a cada resposta deve ser registada na folha de prova dos alunos no Ensino Secundário.
10. Os enunciados não podem ser manuscritos.

11. Não pode ser ministrado um segundo teste, sem que o primeiro tenha sido entregue aos alunos e, com eles, discutido e corrigido.
12. Os testes devem ser corrigidos e entregues aos alunos no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da sua realização.
13. Sem prejuízo do disposto no número anterior, até ao último dia de aulas de cada período, todos os elementos de avaliação devem ser do conhecimento dos alunos, de modo a tornar viável a sua autoavaliação.
14. Todos os elementos de avaliação devem ser entregues aos alunos em sala de aula e esse facto ser registado no sumário.
15. A classificação a constar nos testes de avaliação é a seguinte:
 - a. no 1º Ciclo, a classificação a constar nos testes de avaliação dos 1º, 2º e 3º anos é qualitativa, sendo, no 4º ano, o registo da menção qualitativa, acompanhado da respetiva percentagem;
 - b. nos restantes Ciclos de Ensino, a classificação é, obrigatoriamente, quantitativa;
 - c. sempre que se aplique apenas uma menção qualitativa, esta deve obedecer à seguinte terminologia:
 - i. no 1º Ciclo - Insuficiente (0 - 49%), Suficiente (50 - 69%), Bom (70-89%) e Muito Bom (90-100%);
 - ii. no 2º e 3º Ciclos - Muito Insuficiente (0-19%), Insuficiente (20- 49%), Suficiente (50 - 69%), Bom (70-89%) e Muito Bom (90-100%);
 - iii. no Ensino Secundário - Muito Insuficiente (0-4 valores); Insuficiente (5-9 valores); Suficiente (10-13 valores), Bom (14-17 valores) e Muito Bom (18-20 valores).
16. Os instrumentos de avaliação devem ser elaborados e discutidos no seio dos Conselhos de Docentes/Grupos de Recrutamento, de modo a salvaguardar a maior justiça e equidade entre todos os alunos.
17. As faltas a testes de avaliação previamente marcados devem ser justificadas de acordo com o estipulado neste Regulamento, nomeadamente no Artigo 154º, e nos termos do Estatuto do Aluno devendo o professor providenciar um outro teste escrito ou trabalho equiparado.
 - a. A incidência destas faltas na avaliação deve ter em conta a natureza da justificação, a frequência das faltas e o aproveitamento habitual do aluno;
 - b. Em caso algum a falta a um elemento de avaliação pode transformar-se em vantagem para o aluno faltoso, em comparação com os restantes alunos.
18. Os grupos de Recrutamento podem, mediante aprovação do Conselho Pedagógico e comunicação atempada aos Encarregados de Educação, ministrar testes comuns, em horários também comuns, ainda que fora do horário habitual dos alunos.
 - a. Para não provocar acréscimo desnecessário de horas letivas, estes testes devem ser considerados como medidas excecionais, não podendo ultrapassar o número de três por período e por ano de escolaridade.
 - b. Se realizados dentro das normas aqui previstas, os testes constituem-se em atividades obrigatórias.

Artigo 211º

Avaliação Sumativa: comunicação aos Encarregados de Educação

1. No prazo máximo de dois dias úteis, após a realização do último Conselho de Docentes/Conselho de Turma de avaliação sumativa interna de cada período letivo, as pautas são afixadas em local apropriado no interior da Escola Sede do Agrupamento, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

2. Os resultados da avaliação sumativa estão disponíveis também na plataforma informática utilizada pelo Agrupamento.
3. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma convoca, por escrito, via caderneta ou via correio eletrónico, os Encarregados de Educação, para uma reunião a ser realizada nos primeiros quinze dias do período subsequente, com o fim de analisar os resultados dos alunos e entregar os respetivos registos de avaliação.
4. No Ensino Secundário, os resultados da avaliação sumativa do 3º período são comunicados aos Encarregados de Educação, via correio eletrónico, até dois dias úteis após a afixação das pautas.
5. Os registos de avaliação que não tenham sido entregues aos Encarregados de Educação devidamente convocados serão arquivados no Processo Individual do Aluno.

Artigo 212º **Efeitos da Avaliação**

1. Sem prejuízo do que está disposto na legislação em vigor, quer para o Ensino Básico, quer para o Ensino Secundário, o Conselho Pedagógico do Agrupamento definiu os seguintes critérios de progressão/retenção para os anos não terminais de ciclo:
 - a. No 1º Ciclo, todos os casos de alunos que estejam em risco de retenção serão alvo de análise e reflexão em Conselho de Docentes, devendo o Professor Titular de Turma apresentar os elementos considerados necessários e/ou solicitados. Nesta análise/reflexão deve ser tido em conta, para além do parecer do Professor Titular:
 - i. os pareceres de outros professores da turma, do professor de apoio educativo e/ou de Educação Especial (caso existam);
 - ii. o parecer do SPO e/ou de outros técnicos especializados envolvidos;
 - iii. a evolução na aprendizagem ao longo do ano letivo;
 - iv. os conhecimentos adquiridos e as capacidades desenvolvidas pelo aluno em relação ao ano que frequenta;
 - v. a possibilidade de o aluno conseguir recuperar no(s) ano(s) seguinte(s);
 - vi. o percurso escolar do aluno, nomeadamente a existência de uma ou mais retenções;
 - vii. outras situações específicas.
 - b. No 2º e 3º Ciclos, sempre que o aluno apresente três ou mais níveis inferiores a 3 (à exceção da disciplina de Educação Moral e Religiosa e das disciplinas da Oferta Complementar) deve o Conselho de Turma analisar a situação, tendo em conta os seguintes indicadores:
 - i. evolução no domínio da Língua Portuguesa;
 - ii. evolução no domínio da Matemática;
 - iii. empenho e responsabilidade revelados pelo aluno;
 - iv. atitudes e valores;
 - v. retenções anteriores;
 - vi. integração no grupo turma;
 - vii. fatores externos (socioafetivos) que tenham influenciado o percurso do aluno;
 - viii. desempenho no Ensino Artístico, caso o aluno integre o Ensino Articulado.
2. A tomada de decisão quanto à progressão/retenção dos alunos processa-se através de votação, sendo que o representante do SPO, o professor de Educação Especial, os professores das disciplinas da componente da formação vocacional dos Cursos do Ensino Artístico Especializado

não podem votar, mas devem emitir parecer. Nos casos de empate, o Diretor de Turma tem voto de qualidade.

Artigo 213º
Revisão dos Resultados da Avaliação⁴

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período do ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor pelo respetivo Encarregado de Educação, ou pelo aluno, quando maior, nos seguintes termos:
 - a. nos 1º, 2º e 3º anos - no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo da avaliação;
 - b. no 4º ano de escolaridade e nos 2º e 3º Ciclos - a contar da data de afixação das pautas;
 - c. no Ensino Secundário - cinco dias úteis após a afixação das pautas de avaliação sumativa interna.
2. No caso do 1.º Ciclo, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o Professor Titular de Turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
3. No caso dos 2.º e 3.º Ciclos, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão, delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
4. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor do Órgão de Gestão ao Conselho Pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
 - a. requerimento do Encarregado de Educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
 - b. fotocópia da ata da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
 - c. fotocópias das atas das reuniões do Conselho de Turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
 - d. relatório do Diretor de Turma, do qual constem os contactos havidos com o Encarregado de Educação ao longo do ano;
 - e. relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
 - f. ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.
5. Da deliberação do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
6. O Encarregado de Educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
7. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

⁴ Despacho Normativo 13/2014 de 15 de setembro, e Portaria 243/2012 de 10 de agosto.

8. Os requerimentos recebidos depois de expirados os prazos fixados, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

Artigo 214º **Casos Especiais de Progressão**

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, pode progredir mais rapidamente no Ensino Básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a. concluir o 1º Ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1º Ciclo em três anos;
 - b. transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2º e do 3º Ciclo.
2. Um aluno retido, no 2º e no 3º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do Ciclo pode concluir o 1º Ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do Encarregado de Educação do aluno e dos Serviços Técnico-Pedagógicos ou Psicólogo e ainda do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de Turma/Conselho de Turma.

Artigo 215º **Situação Especial de Classificação**

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade do AECister, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2º período letivo, se o Conselho de Turma assim o decidir.
2. Nas disciplinas sujeitas a Exame Final Nacional/Prova Final é obrigatória a prestação de exames/provas.
3. Quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, a situação deve ser objeto de análise casuística e sujeita a despacho de membro do Governo.
4. Outras situações especiais de classificação, não previstas neste Regulamento, são resolvidas nos termos da legislação em vigor, nomeadamente no art.º 18º da Portaria n.º 243/2012 de 10 de agosto, no que se refere ao Ensino Secundário e no art.º 26º do Despacho Normativo 13/2014 de 15 de setembro no que diz respeito ao Ensino Básico.

Artigo 216º **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 o regime legal aplicável.
2. Os alunos abrangidos pela medida de adequações no seu programa educativo individual, ao abrigo do regime legal aplicável, devidamente explicitadas e fundamentadas são avaliados nos termos definidos no referido programa.
3. Os alunos que frequentam um currículo específico individual, ao abrigo da legislação aplicável, ficam dispensados da realização das Provas Finais e dos Exames Nacionais.

SECÇÃO III

Quadros e Prémios de Mérito

Artigo 217º

Quadros de Excelência, de Valor e Prémio aos Melhores Alunos

1. Para além da sua natureza inclusiva, a Escola Pública deve também incentivar o mérito. Neste sentido, o AECister implementa, de acordo com o espírito da lei em vigor⁵, medidas incentivadoras do mérito, sob a forma de “Quadros de Excelência”, “Quadros de Valor” e “Prémios aos Melhores Alunos”.
2. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que, dando mostras de serem cidadãos responsáveis, revelam excelentes resultados escolares.
3. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, na escola, ou fora dela.
 - a. Podem aceder também ao Quadro de Valor os alunos que produzam trabalhos académicos de reconhecido valor; alcancem resultados desportivos relevantes e/ou realizem atividades culturais, que, pela sua excelência, promovam e dignifiquem o nome do Agrupamento.
4. O Prémio aos Melhores Alunos reconhece o mérito aos melhores alunos do Agrupamento.

Artigo 218º

Acesso aos Quadros de Excelência, Quadros de Valor e Prémio aos Melhores Alunos

1. Anualmente, registam-se nas escolas do AECister, por Ciclos ou Níveis de ensino, Quadros de Excelência, Quadros de Valor e Prémio aos Melhores Alunos
2. No caso do 1º Ciclo os Quadros de Mérito destinam-se, apenas, aos alunos do 4º ano de escolaridade.
3. O acesso ao Quadro de Excelência é proposto pelo Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, mediante fundamentação, a constar da ata da reunião de final de cada período e de acordo com os critérios a seguir definidos:
 - a. o perfil do aluno do 4º ano (1º Ciclo) a propor para o Quadro de Excelência é o seguinte:
 - i. ter média igual ou superior a 4,5 a Português e Matemática;
 - ii. ter pelo menos classificação de Muito Bom a Estudo do Meio ou a Expressões Artísticas e Físico-motoras e não ter classificação inferior a Bom em nenhuma destas;
 - iii. não ter classificação inferior a Bom no Apoio ao Estudo, na Oferta Complementar e nas Atitudes e Valores;
 - b. o perfil do aluno do 2º e 3º Ciclos a propor para o Quadro de Excelência é o seguinte:
 - i. ter média igual ou superior a 4,5 arredondado às décimas, sendo contabilizadas todas as disciplinas, incluindo as do Ensino Articulado, Oferta Complementar e Educação Moral e Religiosa;
 - ii. não ter classificações inferiores a 3;
 - iii. não ter participações de ocorrência, com ou sem incidentes disciplinares;

⁵ Lei 51/2012, de 5 de Setembro, artigo 9º

- c. o perfil do aluno do Ensino Secundário a propor para o Quadro de Excelência é o seguinte:
 - i. ter média igual ou superior a 17,0 valores, arredondado às décimas; contabilizando-se todas as disciplinas do currículo;
 - ii. não ter qualquer nível inferior a 10;
 - iii. não ter participações de ocorrência, com ou sem incidentes disciplinares.
4. O acesso ao Quadro de Valor é proposto pelo Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, mediante fundamentação, a constar da ata da reunião de final de ano e de acordo com os critérios a seguir definidos:
 - a. esforço desenvolvido, de maneira exemplar, para a superação de dificuldades;
 - b. manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
 - c. desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
 - d. desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular/clubes, ateliês;
 - e. atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à escola.
5. Para integrar o Quadro de Valor, os alunos deverão ter uma boa apreciação global relativamente ao comportamento;
6. O Quadro de Valor será organizado por anos de escolaridade.
7. Deve ser nomeada uma comissão, constituída por três membros do Conselho Pedagógico, que analisa todos os casos propostos e apresenta, na última reunião do ano letivo do referido Órgão, aqueles que considerar mais significativos, ou seja, os potenciais candidatos a vencedores, caso existam.
8. No Agrupamento está instituída a atribuição de Prémios aos Melhores Alunos com a seguinte distribuição:
 - a. são contemplados todos os anos do 4º ao 12º ano;
 - b. são atribuídos 5 prémios para os alunos do 4º ao 9º ano;
 - c. são atribuídos 3 prémios para os alunos do 10º, 11º e 12º ano.
9. A atribuição dos Prémios aos Melhores Alunos obedece aos seguintes princípios:
 - a. os prémios dizem respeito a todo o Agrupamento e não a Estabelecimentos individuais;
 - b. os três primeiros prémios são absolutos, sendo irrelevante os Estabelecimentos de onde os alunos provenham;
 - c. um Estabelecimento não pode ter mais de três alunos premiados;
 - d. no caso de serem todos da mesma escola, os prémios seguintes serão distribuídos entre os melhores de dois Estabelecimentos diferentes;
 - e. os prémios, relativamente aos 4º a 9º anos, serão escalonados do seguinte modo:
 - i. um 1º prémio;
 - ii. um 2º prémio;
 - iii. três 3º prémios em simultâneo.
 - f. o critério essencial para a atribuição dos prémios é a média obtida pelo aluno no 3º período, a todas as disciplinas com classificação quantitativa;
 - g. os critérios de desempate são os seguintes:

- i. classificações de Português e Matemática no 3º período ou Exames/Provas Finais (quando as houver);
 - ii. classificação média de Português e Matemática ao longo do ano;
 - iii. média do percurso anual do aluno;
 - iv. nível atribuído à Formação Cívica;
 - v. frequência ou não do Ensino Articulado, relevando o seu desempenho;
 - vi. idade do aluno, relevando o mais novo.
10. Os alunos a quem tenham sido aplicadas penas suspensivas ou superiores, durante o ano letivo, perdem o direito aos prémios correspondentes a esse período de tempo.
11. O Conselho Pedagógico do AECister estabelece a forma de distinguir cada uma das situações, através de um prémio adequado, ouvidas outras instâncias, nomeadamente os representantes das Associações de Pais e Encarregados de Educação, tendo em conta o seguinte:
- a. os Prémios de Mérito podem ter natureza simbólica ou material, podendo ainda revestir a forma de prémio financeiro, desde que haja dotação específica para o efeito;.
 - b. aos eleitos para os Quadros de Valor e Excelência será entregue um diploma, pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento do qual se extrai cópia a incluir no Processo Individual do Aluno;
 - c. a aceitação destes prémios constitui autorização bastante para que o Agrupamento utilize os direitos de imagem dos premiados, unicamente para fins pedagógicos e de divulgação do AECister.
 - d. nos átrios ou placards dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino constituintes do AECister constam, no final de cada período, os nomes dos alunos que integram o Quadro de Excelência e anualmente os nomes dos alunos que integram o Quadro de Valor referentes a esse ano letivo;
 - e. para que não se perca o significado educativo que se pretende atribuir a esta ação, é anexado, no caso do Quadro de Valor, o relato da circunstância originária da atribuição da referida distinção;
 - f. Com a afixação de novos Quadros de Valor e de Excelência são retirados aqueles que vigoraram até então.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 219º

Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno do AECister, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico do AECister elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno.

Artigo 220º

Divulgação do Regulamento Interno

1. Constituindo o presente Regulamento Interno um documento central na vida do AECister, o mesmo deverá ser amplamente divulgado junto de toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Regulamento Interno estará disponível *on-line*, na página Web do AECister, encontrando-se ainda disponível para consulta em todos os Jardins de Infância e Estabelecimentos do AECister, na sala de professores, na sala do Pessoal Não Docente, nos Serviços de Administração Escolar, na sala de convívio dos alunos e na Biblioteca Escolar.
3. Compete ao Diretor proceder à divulgação do Regulamento Interno, de acordo com o referido nos pontos anteriores.
4. O Regulamento Interno é publicitado no Portal das Escolas.

Artigo 221º

Exercício de competências

1. O Diretor e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da Administração Educativa e da Administração Local.
2. Compete às entidades da Administração Educativa ou da Administração Local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 222º

Mandatos de substituição

1. Os titulares dos órgãos previstos no DL nº 75/2008, de 22 de abril, e no presente Regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 223º

Outras disposições

1. A aprovação do presente Regulamento Interno pelo Conselho Geral vincula todos os elementos da Comunidade Educativa ao seu cumprimento.
2. A divulgação do presente Regulamento é feita de modo a proporcionar o seu conhecimento por todos os elementos da Comunidade Educativa.

3. O cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento é elemento referencial na avaliação dos elementos da comunidade escolar.
4. Nada do que conste do presente Regulamento pode contrariar a legislação em vigor.

Artigo 224º
Regime subsidiário

1. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento.

Artigo 225º
Entrada em vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

ANEXO I

Recrutamento do Diretor

Artigo 1º **Objeto**

1. O presente Regulamento estabelece as condições de acesso e normas do concurso para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça.

Artigo 2º **Concurso**

1. Para efeitos de recrutamento do Diretor desenvolve-se o presente concurso, a ser divulgado por aviso de abertura.
2. Podem ser opositores ao concurso os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos termos da lei e que preencham as condições constantes do Artigo 6º deste Anexo.

Artigo 3º **Aviso de abertura**

1. O aviso de abertura do procedimento concursal é publicitado:
 - a. por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série;
 - b. por aviso divulgado em jornal de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado;
 - c. no local de estilo na Escola-Sede, bem como em todos os restantes Estabelecimentos do Agrupamento;
 - d. na página eletrónica do AECister e na do serviço competente do MEC.

Artigo 4º **Prazo da candidatura**

1. As candidaturas devem ser formalizadas até 10 dias úteis após a publicação do aviso em Diário da República, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral transitório, entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola ou enviadas por correio postal registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça, Rua Costa Veiga, 2460-028 ALCobaça.

Artigo 5º **Processo de candidatura**

1. A candidatura é formalizada mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do AECister ou nos seus Serviços Administrativos, acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:
 - a. *curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações pertinentes para o concurso, devidamente comprovadas por prova documental;
 - b. declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço, mencionando os cargos desempenhados;
 - c. fotocópias do BI/CC e do número de identificação fiscal;

- d. fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
 - e. fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;
 - f. projeto de Intervenção na Escola (máximo de 8 páginas A4, fonte Trebuchet, tamanho 10, espaçamento 1,5), onde o candidato identifique os problemas, defina a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
2. Os candidatos oriundos do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça, que tenham as informações exigidas nas alíneas b., c., d., e. do número 1 arquivadas no respetivo processo individual, estão dispensados de apresentar a prova documental.

Artigo 6º **Opositores ao concurso**

1. Podem ser opositores ao procedimento concursal:
- a. docentes de carreira do ensino público;
 - b. professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
2. Os docentes referidos nas alíneas do ponto anterior, devem ter, pelo menos, cinco anos de serviço, e qualificação para o exercício das funções de Administração e Gestão escolar.
3. 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 formação especializada, realizada com aproveitamento em estabelecimentos de ensino superior competentes, nas áreas de Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - b. possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de:
 - i. Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no DL nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo DL nº 137/2012, de 2 de julho;
 - ii. Presidente, Vice-presidente, Diretor ou Adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no DL nº 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo DL nº 75/2008, de 22 de abril e pela Lei nº 24/99, de 22 de abril;
 - iii. Diretor Executivo e Adjunto do Diretor Executivo, nos do DL nº 172/91, de 10 de maio.
 - iv. Membro do Conselho Diretivo ou Executivo, nos termos do DL nº 769-A/76, de 23 de outubro.
 - c. possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de Estabelecimento do Ensino Particular e Cooperativo;
 - d. possuam currículo relevante na área da Gestão e Administração Escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão permanente do Conselho Geral.
4. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b., c., d. do número 3 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.

Artigo 7º
Curriculum vitae

1. O *curriculum vitae* a apresentar pelo(s) candidato(s) deve conter referência a:
 - a. relevância das incidências do curriculum nas atividades a que se propõe;
 - b. atividades desenvolvidas, ainda que *lato sensu*, na área da gestão escolar desenvolvidas;
 - c. atividades, trabalhos ou artigos publicados relacionados com a candidatura;
 - d. apresentações públicas;
 - e. mérito reconhecido por entidades extraescolares, relacionadas com a função a que se candidata;
 - f. grau académico mais alto alcançado, com indicação de outros títulos ou percursos académicos, se os houver, bem como as classificações alcançadas em cada um deles;

Artigo 8º
Projeto de Intervenção no Agrupamento

1. O Projeto de Intervenção no AECister, elaborado nos termos da alínea f., do nº 1 do Artigo 5º deste Anexo I, deve conter os seguintes elementos:
 - a. caracterização do AECister, com identificação, o mais clara possível, dos pontos fortes e fracos, das suas ameaças e oportunidades;
 - b. definição dos objetivos/estratégias;
 - c. definição genérica do Programa de Atividades com que se compromete com o Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça;
 - d. conhecimento das funções e tarefas inerentes ao cargo a exercer;
 - e. apresentação de propostas para a melhoria dos resultados e da qualidade de ensino no AECister;
 - f. exposição de uma estratégia que, contando com uma redução dos meios e recursos existentes, pareça capaz de produzir melhores resultados.

Artigo 9º
Entrevista individual

1. Na entrevista individual, são abordadas algumas competências técnicas julgadas imprescindíveis ao exercício do cargo, nomeadamente:
 - a. visão do candidato quanto ao programa de ação para o AECister, conhecimento das funções e tarefas inerentes ao cargo a exercer;
 - b. facilidade de expressão, propriedade concetual - especialmente no que diz respeito aos aspetos concretos do Projeto de Intervenção;
 - c. exequibilidade/quantificação dos custos das propostas apresentadas.
2. Em relação às capacidades de liderança, são analisados os seguintes parâmetros:
 - a. interação com os outros;
 - b. modelo de gestão de conflitos;
 - c. empatia;
 - d. objetividade, clareza e concisão na apresentação do Projeto de Intervenção

Artigo 10º
Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são analisadas por uma comissão do Conselho Geral, a eleger para o efeito.
2. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo, observado o preceituado no artigo 76º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos que os não preencham.
3. Das decisões de exclusão da comissão 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.
4. As listas dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso serão afixadas na página eletrónica do AECister, bem como em lugar apropriado de todas as escolas do AECister, de acordo com os prazos estabelecidos no aviso de abertura.
5. A comissão procede à avaliação das candidaturas admitidas, considerando, de acordo com o estabelecido no nº 3 do artigo 7º da Portaria nº 604/2008:
 - a. a análise do curriculum vitae de cada candidato, tomando em consideração os aspetos que constam do artigo 7º deste Anexo;
 - b. a análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, tal como definido no artigo 8º deste Anexo;
 - c. o resultado de entrevista individual realizada com o candidato.
6. A clareza e a objetividade na identificação dos problemas do AECister e nas soluções propostas constituem um elemento essencial na apreciação de cada candidatura.
7. Após a apreciação dos elementos referidos nos números cinco e seis, a comissão 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.
8. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreço, a comissão não pode proceder à seriação dos candidatos, podendo, no entanto, considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 11º
Eleição

1. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação.
2. Para o efeito previsto no número 1, 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, o Conselho Geral pode decidir efetuar uma audição oral dos candidatos.
 - a. A notificação para a realização da audição oral dos candidatos e respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
 - b. Na audição, podem ser apreciadas todas as questões consideradas relevantes para a eleição.
 - c. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do 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.
 - d. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.
3. Após a discussão e apreciação do relatório e eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, em escrutínio por voto secreto.

4. No caso de nenhum dos candidatos 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, os dois candidatos mais votados na primeira eleição - o candidato único, se tiver sido esse o caso - 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.
5. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, o procedimento concursal tenha ficado deserto ou todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma Comissão Administrativa Provisória constituída por docentes de carreira, nomeada pelo dirigente competente do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.
6. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
7. No prazo máximo de 30 dias, após a sua tomada de posse, o Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos, que tomam posse nos 30 dias subsequentes à respetiva designação pelo Diretor.

Artigo 12º **Impedimentos**

1. Um docente que, fazendo parte do Conselho Geral, seja opositor ao procedimento concursal para Diretor, não pode participar nas reuniões cuja matéria a tratar seja o recrutamento do Diretor.
2. O docente que se encontre na situação prevista no número anterior deve declarar o seu impedimento, nos termos do art.º 45º do Código do Procedimento Administrativo.
3. No caso de um docente na situação prevista no nº 1 deste artigo ser eleito Diretor - ou integrar a equipa por ele selecionada - deve, imperativamente, renunciar ao seu lugar no Conselho Geral, sendo substituído de acordo com o estipulado na legislação.

Artigo 13º **Notificação**

1. Do resultado do processo concursal é dado conhecimento ao Diretor eleito e à Comunidade Educativa:
 - a. ao Diretor eleito, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral, por qualquer meio adequado, desde que desse ato, se faça registo escrito, nos Serviços de Administração Escolar;
 - b. à Comunidade Educativa através da página eletrónica do AECister.

Artigo 14º **Tomada de posse**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.

Artigo 15º **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

- a. Não é permitida a recondução do Diretor para um terceiro mandato consecutivo.
 - b. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
4. Quando não houver lugar à recondução do Diretor de acordo com o disposto nas alíneas anteriores, é aberto procedimento concursal tendo em vista a sua eleição.
5. O mandato do Diretor 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 fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c. na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
6. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66º do DL nº 75/2008, de 22 de abril, nos casos em que a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do AECister até à tomada de posse do novo Diretor, 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 35º do referido DL, a gestão do AECister é assegurada por uma Comissão Administrativa Provisória nos termos estabelecidos na lei vigente.
10. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 16º **Disposições finais**

1. O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Geral.
2. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos, na observância da lei, pelo Conselho Geral

ANEXO II

Regulamento de Utilização do Cartão Eletrónico de Identificação

Artigo 1º Âmbito e função

1. Todos os utentes do AECister utilizam um cartão eletrónico que tem como funções:
 - a. identificar alunos, Pessoal Docente e Pessoal Não Docente;
 - b. possibilitar, mediante o seu prévio carregamento, o pagamento de bens e serviços no interior das unidades do AECister, nomeadamente:
 - i. refeições na cantina;
 - ii. aquisição de material escolar na Papelaria/Loja de Conveniência;
 - iii. pagamento de produtos alimentares no Bufete;
 - iv. pagamento de fotocópias e de impressões, na Reprografia.
 - c. controlar a entrada e saída dos recintos escolares dotados com o sistema;
2. As informações constantes em todos os cartões eletrónicos de identificação são confidenciais, sendo acessíveis apenas à Direção e ao Pessoal Técnico e funcionalmente habilitado para o processamento de dados dentro do Agrupamento.
3. Do cartão eletrónico de identificação, para além do nome e número do utente, consta ainda a respetiva fotografia.
4. O cartão eletrónico de identificação é pessoal e intransmissível e em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.

Artigo 2º Custo e o funcionamento

1. Tal como a escolaridade obrigatória, o cartão escolar é tendencialmente gratuito, sendo o primeiro cartão eletrónico atribuído de acordo com as seguintes normas:
 - a. o preço deve ser, em relação ao primeiro cartão, tão baixo quanto possível, destinando-se o seu pagamento a suportar o seu custo;
 - b. para os alunos subsidiados, o primeiro cartão será gratuito.
2. No caso de extravio ou danificação do primeiro cartão, haverá lugar ao pagamento das vias subsequentes, segundo preçário a definir pelo Conselho Administrativo.
3. O cartão eletrónico de identificação é válido para o período de frequência do Estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no AECister, no caso do Pessoal Docente e Não Docente.
 - a. Os cartões devem ser renovados pelos alunos aquando da mudança de ciclo.
4. O respetivo saldo mantém-se na transição entre anos letivos.
5. Qualquer portador do cartão eletrónico de identificação (aluno, Pessoal Docente e Pessoal Não Docente) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à escola qualquer substituição por uso indevido daquele.

6. O cartão eletrónico de identificação de qualquer utente não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
7. Em caso de danificação do cartão eletrónico de identificação, extravio ou mau estado de conservação, o utente deve dirigir-se aos Serviços Administrativos do AECister de forma a solicitar um cartão temporário e requisitar uma segunda via, mediante o pagamento do mesmo, aquando do pedido do novo cartão.
8. O cartão eletrónico de identificação temporário é propriedade da escola e deve ser devolvido, aquando da emissão de novo cartão, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos serviços de papelaria da escola.
9. Ao Encarregado de Educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão eletrónico de identificação do seu educando e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo, em caso de avaria, extravio ou mau estado de conservação.
10. Todos os utentes (Pessoal Docente e Pessoal Não Docente) são responsáveis por manter a confidencialidade do seu PIN.
11. Sempre que se suspeite que algum utente, não autorizado, conhece o PIN do cartão, este deve ser imediatamente alterado.
12. Para se poderem adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar, deve o cartão eletrónico de identificação ter saldo suficiente para a ação a efetuar.
13. Os carregamentos do cartão eletrónico de identificação são efetuados na Papelaria ou Reprografia, utilizando moedas ou notas, no quiosque com moedeiro/noteiro, ou através do multibanco.
 - a. No caso do carregamento através do multibanco, parte do montante será retida, como taxa a pagar à SIBS (Sociedade Interbancária de Serviços). Por esta razão, este meio será disponibilizado mediante solicitação e concordância do Encarregado de Educação com estes termos.
14. Aquando do carregamento, efetuado na Papelaria ou Reprografia, é entregue ao utente um talão comprovativo da operação de carregamento, caso este o solicite.
15. As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos e saídas da escola, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso ao Refeitório, serão fornecidas ao Encarregado de Educação através do portal *online* existente para o efeito ou através de solicitação aos Serviços Administrativos.
16. Os funcionários de serviços dos vários setores confirmam a fotografia do utente constante no cartão eletrónico de identificação e no caso de não conformidade, o cartão é apreendido.
17. Todos os alunos devem obrigatoriamente fazer-se acompanhar do cartão eletrónico de identificação e apresentá-lo sempre que seja solicitado.
18. Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão eletrónico, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido à direção que atuará em conformidade.
19. No caso de perda ou degradação do cartão deve ser feita comunicação imediata para que se proceda à desativação do mesmo e à emissão de um cartão de substituição.
 - a. Em ambos os casos, o saldo existente no cartão eletrónico de identificação é recuperado.

Artigo 3º

O cartão eletrónico de identificação e a Portaria

1. O cartão eletrónico de identificação é um apoio aos funcionários de serviço na portaria das Escolas Básica e Secundária.

2. Todos os alunos são obrigados a passar o cartão eletrónico de identificação junto aos leitores existentes, de forma a indicar a sua entrada ou saída do recinto escolar.
3. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, este é impedido pelo funcionário de serviço.
4. Pode incorrer em processo disciplinar o aluno que, apesar de lhe ser indicada a não permissão de saída, desrespeitar a ordem dada pelo funcionário de serviço.
5. Sempre que determinado aluno se aproxime da portaria para sair da escola e o funcionário se aperceba de que ele não possui cartão eletrónico de identificação, o aluno é impedido de abandonar o recinto escolar até novas ordens emanadas pela direção do AECister.
6. Qualquer aluno que pretenda sair da escola na hora de almoço, deve ser portador do seu cartão eletrónico de identificação, de modo a ser verificada a autorização de saída da escola.
7. Caso a autorização de saída da escola, na hora de almoço, não tenha sido expressa pelo Encarregado de Educação ao Diretor de Turma, os alunos devem proceder da seguinte forma:
 - a. solicitar ao Encarregado de Educação que permita essa autorização na sua caderneta escolar, ou em impresso próprio, adquirido nos Serviços Administrativos;
 - b. informar o Diretor de Turma, que toma conhecimento e assina no espaço próprio para o efeito;
 - c. dirigir-se à direção e solicitar a atualização da informação do cartão eletrónico de Identificação.

Artigo 4º

O cartão eletrónico de Identificação no Bufete de Alunos/Professores

1. O utente entrega o seu cartão eletrónico de identificação ao funcionário de serviço no Bufete de alunos/professores e solicita o pretendido.
2. O funcionário de serviço procede ao pagamento dos produtos solicitados.

Artigo 5º

O cartão eletrónico de identificação no Refeitório

1. As marcações das refeições são efetuadas até à véspera, podendo ser efetuadas das seguintes formas:
 - a. através do quiosque existente nas escolas;
 - b. na Papelaria ou Reprografia das escolas.
 - c. no portal *online* disponibilizado para o efeito.
2. É possível efetuar a marcação de refeições no próprio dia, até às 10:30h, tendo neste caso o acréscimo de uma taxa adicional definida anualmente.
3. O utente deve passar o cartão no leitor disponível no Refeitório e, após a indicação da luz verde, sinal que a refeição foi devidamente encomendada, pode prosseguir e levantar a sua refeição.
4. Qualquer elemento da comunidade escolar pode almoçar no Refeitório da escola.
5. O valor a pagar pela refeição é diferente para alunos e outros utentes, sendo fixado anualmente e publicado em Diário da República.
6. Não há lugar a reembolso por refeições não consumidas.

Artigo 6º

O cartão eletrónico de identificação na Papelaria e Reprografia

1. Todos os materiais adquiridos na Papelaria são pagos através do cartão eletrónico de Identificação.
2. Todos os trabalhos de Reprografia são pagos através do cartão eletrónico de identificação.
3. O utente entrega o seu cartão eletrónico de identificação ao funcionário de serviço e solicita o produto que quer adquirir ou o trabalho que pretende solicitar.
4. O funcionário procede ao pagamento dos produtos ou trabalhos solicitados.

Artigo 7º

Declaração para IRS

1. No início do ano civil é fornecido pelos Serviços Administrativos, sempre que solicitado, um documento das despesas de educação realizadas pelos alunos na escola (Refeitório, papelaria e reprografia), para efeitos de IRS.

ANEXO III

REGULAMENTO DO ESPAÇO +

Artigo 1º **Âmbito e função**

1. O cumprimento e a uniformização de procedimentos são essenciais para o bom funcionamento do Espaço+, uma vez que a ação aí desenvolvida pode identificar, prevenir e minimizar eventuais problemas comportamentais e/ou situações de insucesso escolar.

Artigo 2º **Procedimentos**

1. Os alunos deverão sempre ser acompanhados da respetiva ficha de encaminhamento e caderneta do aluno, sob risco de, caso tal não aconteça, o aluno ser reencaminhado de novo para a sala de aula.
2. O professor presente no Espaço+ deverá verificar a data, o nome do aluno, o número e turma, o nome do professor e da disciplina, a indicação se o aluno é portador da caderneta, se o comportamento que originou a ocorrência está assinalado, se a descrição da tarefa está caracterizada e se há ou não indicação de o aluno voltar, ou não, à sala de aula.
3. O professor que recebe o aluno no Espaço+ deve registar na Ficha de Encaminhamento a hora a que o aluno chegou ao gabinete.
4. Enquanto o professor verifica a Ficha de Encaminhamento, o aluno tem de escrever na caderneta o que se passou na aula e, caso não a tenha, esse registo deve ser efetuado numa folha que deverá ser assinada pelo Encarregado de Educação e entregue ao Diretor de Turma.
5. Mesmo na situação da falta da ficha de encaminhamento do aluno, o Professor Colaborador tem que, imediatamente, solicitar ao Assistente Operacional, que se dirija à sala de aula de proveniência do aluno para que seja preenchido o documento em falta que será entregue no Espaço+.
6. É da responsabilidade do Professor que encaminhou o aluno fazer a devida Ficha de Encaminhamento, assim como a respetiva Participação Disciplinar a entregar ao Diretor de Turma.
7. Deverá sempre ser marcada falta disciplinar ao aluno encaminhado para o Espaço+.
8. Sempre que o aluno não cumpra com as indicações do professor, esta atitude será tida em conta como agravante na apreciação do respetivo procedimento disciplinar.
9. O professor em serviço no Espaço+ deve dialogar com o aluno sobre o ocorrido, de forma a consciencializá-lo da gravidade do comportamento, lembrando-lhe os Deveres e os Direitos.
10. No caso de a Ficha de Encaminhamento não indicar nenhuma tarefa, o professor que recebe o aluno no Espaço+ deve providenciar uma outra, como, por exemplo, ler um texto, escrever os Direitos e Deveres, fazer um resumo da matéria ou outra que considere adequada.
11. Será sempre registada a entrada do aluno, no formulário eletrónico do Espaço+, mesmo que este não se faça acompanhar da Ficha de Encaminhamento, registando-se, neste caso, a falta da referida ficha.
12. A Ficha de Encaminhamento deve ser arquivada no dossiê respetivo.
13. Os dados da Ficha de Encaminhamento devem ser introduzidos no formulário criado para o efeito, entrando na sua conta de e-mail.

14. Quando tal não for possível, o registo deverá ser efetuado na folha existente para o efeito.
15. O professor que recebe o aluno no Espaço+ é responsável pela inserção desses dados no formulário, devendo fazê-lo com a maior brevidade possível.
16. O Professor Colaborador terá o acesso à folha de cálculo associada ao formulário para verificação do historial de reincidência do aluno.

Artigo 3º

Medidas de Promoção da Ocupação dos Tempos Escolares dos Alunos

1. Para dar cumprimento ao disposto na alínea a) do ponto 1 no Artigo 13º. Capítulo IV do Despacho normativo nº. 10-A/2015, em caso de ausência de um docente às atividades letivas normalmente programadas, os professores afetos ao Espaço+ terão de ir, sempre que solicitados pelo Assistente Operacional do bloco, fazer o acompanhamento dos alunos em aula, de acordo com os seguintes critérios:
 - a. ser professor do Grupo de Recrutamento do docente ausente;
 - b. ser professor da turma onde se regista a ausência do professor;
 - c. quando não se aplicam os pontos anteriores, irá sempre o primeiro docente da lista que será afixada semanalmente.
2. Em caso de falta, o professor deverá enviar um plano de aula.
3. O plano de aula deve ser aplicado pelo professor substituto.
4. O Espaço+ terá, na medida do possível, um elemento para assegurar este serviço.

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

Artigo 1º **Princípio Informante**

1. A distribuição do serviço docente obedece a um Princípio Informante: o interesse dos alunos deve sobrepor-se a qualquer outro critério. Igualmente, obedecerá a princípios gerais e a critérios científico-pedagógicos.

Artigo 2º **Princípios Gerais**

1. Nos horários de trabalho do pessoal docente será registada a totalidade das horas correspondentes à componente letiva e não letiva de estabelecimento.
2. Todos os professores terão direito a uma componente não letiva de trabalho individual que será, pelo menos, de 10 horas para os docentes com menos de 100 alunos e de 11 horas para os docentes com mais de 100 alunos.
3. Não é permitida a lecionação de mais de 6 horas letivas consecutivas.
4. Na distribuição de serviço docente deverá respeitar-se a constituição de equipas estáveis que acompanhem os alunos ao longo de um ciclo de estudos. A definição desta “estabilidade” pode ser entendida quer como manutenção do mesmo professor ao longo de um ciclo, quer como a instituição de uma equipa ao longo desse mesmo ciclo.
5. Aos professores poderá ser distribuído qualquer serviço docente, independentemente do Grupo de Recrutamento a que pertençam, desde que detenham formação adequada.

Artigo 3º **CrITÉrios Científico-Pedagógico-Administrativos**

1. Inexistência de incompatibilidades conhecidas entre professor e alunos.
2. Sintonia entre o saber/experiência do professor e as matérias a lecionar.
3. Distribuição equitativa e equilibrada de níveis, evitando que o mesmo professor leccione todas as turmas do mesmo ano.
4. Sempre que possível, cada professor não deve lecionar mais de três níveis diferentes.
5. Em caso de insuficiência de horas em determinado grupo, os horários zero pertencerão aos professores menos graduados.
6. Em disciplinas que funcionem em regime de junções/simultaneidades, nenhum professor poderá lecionar mais do que uma das disciplinas/turmas envolvidas.

Artigo 4º **CrITÉrios para Mudanças de Estabelecimento**

1. Os movimentos de docentes, a efetuar entre os diversos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, não configuram nenhum concurso interno. Devem, em qualquer caso, pautar-se por critérios de natureza pedagógica, para além de acomodar razões administrativas.

2. Como fatores de ponderação consideram-se:
 - a. Histórico de lecionação;
 - b. Desempenho nas disciplinas com avaliação externa;
 - c. Classificação profissional.

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

Artigo 1º

Critérios para Constituição de Turmas

1. Os critérios de natureza pedagógica para a construção de turmas obedecem a Despacho a publicar em cada ano letivo, sendo o Diretor responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis no Agrupamento.
 - a. No ano letivo 2015/2016, os critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas, obedecem ao Despacho nº7-B/2015, de 7 de maio.
2. Para além dos critérios gerais legalmente estabelecidos, foram definidos em Conselho Pedagógico os seguintes critérios específicos:
 - a. Serão considerados todos os alunos efetivamente matriculados, sendo as turmas constituídas pelo número de alunos legalmente estabelecido em função da tipologia do curso.
 - b. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEcp) devidamente comprovadas e cujo PEI assim o determine deverão ser constituídas por 20 alunos, integrando, no máximo, 2 alunos com NEEcp por turma.
 - c. Os grupos de trabalho para a Constituição de Turmas são organizados por ciclos e liderados por um Coordenador que constituirá a sua equipa.
 - i. No 1º ciclo e na educação pré-escolar, o coordenador desta equipa é o Coordenador/Responsável do estabelecimento de ensino.
 - d. São competências dos grupos de trabalho para a Constituição de Turmas:
 - i. Trabalhar em estreita colaboração com a Direção, os Serviços Administrativos e os Serviços Psicopedagógicos;
 - ii. Elaborar as listas de alunos, em suporte digital;
 - iii. Proceder à atualização de todos os dados relevantes para o aluno e encarregado de educação.
 - e. Quaisquer situações não previstas neste regulamento serão resolvidas em articulação com o Diretor.

Artigo 1º

Critérios para a Elaboração dos Horários dos Alunos

1. A elaboração dos horários dos alunos obedece aos princípios seguintes:
 - a. Tendencialmente, as atividades escolares comuns a todas as turmas de um mesmo ano deverão ter início e termo comuns.
 - b. Tanto quanto possível, os alunos, ao longo da semana, devem ter sempre as mesmas horas de entrada e saída.
 - c. Os tempos letivos devem ocupar, em 4 dias da semana, os dois turnos (manhã e tarde), e um dia com apenas um turno, devendo esse período livre ser comum a todas as turmas do mesmo ano.

- d. Em caso algum a carga educativa/letiva diária do aluno pode exceder os seguintes limites:
 - i. 5 tempos educativos de 60 minutos no educação pré-escolar;
 - ii. 6 tempos letivos de 60 minutos no 1º ciclo do ensino básico;
 - iii. 8 tempos letivos de 45 minutos nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
 - iv. o valor regulamentado pelo Despacho n.º 14758/2004 de 23 de julho, no ensino profissional.
- e. Em caso algum pode ser ultrapassado o máximo de 270 minutos de tempo educativo/letivo num período do dia (manhã ou tarde).
- f. Nos horários dos alunos não deve, por regra, haver “furos”.
- g. Nos horários dos alunos não devem, por regra, existir períodos (manhã ou tarde) com apenas um tempo letivo.
 - i. Excluem-se do disposto nas alíneas f) e g) os alunos que não se encontram a frequentar todas as disciplinas do seu currículo para esse ano escolar.
- h. O intervalo para almoço não pode ser inferior a uma hora.
- i. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço no horário do respetivo grupo ou turma.
- j. Os horários devem evidenciar uma distribuição equilibrada entre disciplinas de carácter teórico e disciplinas de carácter prático.
 - i. Define-se como Trabalho Experimental o que inclui atividades que envolvem controlo e manipulação de variáveis e se realizam no campo, em laboratório ou oficinas ou com recurso a *kits* de experimentação utilizáveis em salas normais.
 - ii. O critério principal para assumir uma atividade como laboratorial ou de campo diz respeito ao local onde a mesma se desenvolve.
 - iii. O trabalho prático corresponde ao envolvimento que os alunos têm na realização de atividades, mas que não implica necessariamente controlo e manipulação de variáveis e local específico de realização das atividades.
 - iv. O critério que permite distinguir o trabalho experimental do trabalho não experimental é a metodologia utilizada.
- k. As aulas das diversas disciplinas devem, preferencialmente, ser distribuídas em dias interpolados.
- l. Línguas estrangeiras diferentes não devem, por regra, ser lecionadas em tempos consecutivos.
- m. A mesma disciplina não deve ser lecionada sempre ao primeiro nem sempre ao último tempo.
- n. A mesma disciplina não deve, por regra, ser lecionada em ambos os extremos da semana.

ANEXO VI

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

1º CICLO

Artigo 1.º **Âmbito de Aplicação**

1. O presente anexo ao Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça em tudo o que diga respeito às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
2. Servem as presentes normas para regular o funcionamento das atividades, no que concerne às competências, direitos e responsabilidades de todos os intervenientes envolvidos.
3. As disposições deste regulamento aplicam-se aos alunos que estejam inscritos em qualquer um dos estabelecimentos de educação e de ensino do 1.º Ciclo que integram o Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça, bem como a qualquer Atividade de Enriquecimento Curricular, independentemente da sua natureza e tipologia.

Artigo 2.º **Entidade Promotora**

1. A entidade promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular é a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Centro Escolar de Alcobaça que celebra, anualmente, um protocolo de colaboração com o Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça.
2. As atividades, sempre que possível, deverão ser desenvolvidas por docentes do agrupamento;
3. A entidade promotora é responsável por selecionar a empresa/associação que dinamiza as restantes atividades.

Artigo 3.º **Atividades Oferecidas e Planificação**

1. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça, e devem constar no respetivo Plano Anual de Atividades.
2. De acordo com a legislação em vigor e os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça, as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo são: Inglês, Atividade Física e Desportiva, Atividade Lúdica e Expressiva, Ciências Experimentais e Programação.
3. O horário semanal das AEC é distribuído em tempos de 60 minutos cada, da seguinte forma:
 - a. Os alunos do 1.º, 2.º e 4.º anos têm 5 tempos;

- b. Os alunos do 3.º ano têm 3 tempos.
- 4. De acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, a planificação das AEC é aprovada em Conselho Pedagógico.
- 5. A distribuição semanal, por ano, e a planificação encontram-se em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 4.º
Inscrição e Frequência das AEC

1. De acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, o programa das Atividades de Enriquecimento Curricular é uma oferta obrigatória e gratuita.
2. A inscrição dos alunos nas AEC, pelos Encarregados de Educação, é facultativa, cabendo-lhes decidir se inscrevem os seus educandos nas referidas atividades.
3. A inscrição tem lugar no momento da matrícula/renovação de matrícula e confirmação no início do ano letivo, junto do Professor Titular de Turma.
4. A inscrição nas AEC implica:
 - a. A obrigatoriedade da sua frequência, estando o aluno sujeito à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades;
 - b. A sujeição aos direitos e deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno do Agrupamento, bem como a obrigatoriedade de cumprimento dos deveres neles inscritos;
 - c. A sujeição às matérias disciplinares regulamentadas;
 - d. A obrigatoriedade do aluno se fazer acompanhar pela Caderneta Escolar e pelo material solicitado pelos professores/dinamizadores responsáveis pelas atividades.
5. Nos casos em que, por solicitação do Encarregado de Educação, se entenda que é mais benéfico para o aluno deixar de frequentar alguma das atividades, a inscrição poderá ser suspensa, devendo a desistência ser fundamentada, por escrito, pelo Encarregado de Educação.

Artigo 5.º
Organização das AEC

1. As AEC devem ser, preferencialmente, desenvolvidas após o período curricular da tarde, podendo haver exceções a esta regra.
2. Os docentes que asseguram as AEC registam nos respetivos suportes administrativos o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos.
3. Os trabalhos realizados com os alunos no âmbito das AEC devem ser objeto de divulgação junto da comunidade educativa.

Artigo 6.º
Falta dos Professores

1. Em caso de ausência, o coordenador das AEC deverá, sempre que possível, comunicar no dia anterior, até à hora de expediente, a respetiva ausência para o estabelecimento de ensino onde irá faltar o professor.
2. Quando não for possível a substituição do professor, os alunos deverão permanecer na escola com uma atividade orientada sob supervisão de assistentes operacionais, até ao fim do horário previsto.
3. As faltas dos docentes das AEC, nos casos em que houver alteração ao normal funcionamento, serão comunicadas, ao Diretor do Agrupamento, via correio eletrónico, pela Coordenadora/Responsável de estabelecimento, assim que delas houver conhecimento.

Artigo 7.º
Faltas dos Alunos

1. Uma vez inscritos, os alunos estão obrigados a cumprir as normas de frequência e assiduidade previstos no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. As matérias relacionadas com faltas dos alunos às AEC e procedimentos para a sua justificação, designadamente no que diz respeito às obrigações dos Pais e Encarregados de Educação, são reguladas pelo Regulamento Interno do Agrupamento, aplicando-se os mesmos procedimentos estatuídos para as atividades curriculares.
3. Nos termos do número anterior, o Professor Titular de Turma convocará, pelo meio mais expedito, os Encarregados de Educação, com o objetivo de ser encontrada uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência às AEC.

Artigo 8.º
Articulação

1. A articulação das Atividades de Enriquecimento Curricular deve ser efetuada pelos professores das AEC e pelos Professores Titulares de Turma.
2. Os professores das AEC devem reunir com os Professores Titulares de Turma para tratar de assuntos de natureza disciplinar, articulação curricular, desenvolvimento dos trabalhos, das atividades ou outros e, no final de cada período, para proceder à avaliação dos alunos.
3. Os professores das AEC devem reunir com os Professores Titulares de Turma, extraordinariamente, sempre que se considere necessário.

Artigo 9.º
Supervisão Pedagógica

1. É da competência do Diretor e dos Professores Titulares de Turma assegurarem a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades do currículo.

2. Por “atividade de supervisão pedagógica” deve entender-se a que é realizada para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a. Programação das atividades;
 - b. Avaliação da sua realização;
 - c. Observação das Atividades de Enriquecimento Curricular;
 - d. Reuniões com os Encarregados de Educação.
3. A fim de concretizar a supervisão e o acompanhamento das AEC, o Professor Titular de Turma elabora o seu planeamento trimestral, de modo a que cada Atividade de Enriquecimento Curricular possa ser supervisionada, pelo menos, uma vez por período.
4. Deve ser efetuado um registo dos contactos efetuados entre o Professor Titular de Turma e os professores das AEC, em documento próprio.

Artigo 10.º **Avaliação das AEC**

1. A avaliação das AEC visa apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, assumindo carácter contínuo e sistemático.
2. Os alunos são avaliados trimestralmente pelos professores responsáveis, em formulário próprio, de forma qualitativa, sendo atribuída uma menção de *Insuficiente*, *Suficiente*, *Bom* ou *Muito Bom*, nos diferentes parâmetros em que são avaliados.
3. Os alunos que frequentam as AEC são avaliados regularmente, tomando por referência, entre outros, os seguintes parâmetros de avaliação: a assiduidade e a pontualidade, o comportamento, a cooperação e o trabalho em grupo, a participação e envolvimento nas atividades e o grau de aprendizagens realizadas.
4. Os resultados da avaliação serão dados a conhecer aos Encarregados de Educação, pelo Professor Titular de Turma, no final de cada período escolar, no documento em uso no Agrupamento.
5. A avaliação gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos, às aprendizagens e competências a desenvolver.
6. No final de cada período, cada Professor Titular de Turma realiza a avaliação das AEC em modelo elaborado para o efeito. Com os dados recolhidos deve ser feita uma análise global do funcionamento das AEC em todo o Agrupamento, a qual fica registada em documento próprio.
7. Tendo em vista a melhoria do funcionamento das AEC, o documento de avaliação trimestral produzido deve ser analisado e refletido, em reunião para o efeito, em que participam elementos do Agrupamento (Adjunta do Diretor responsável pelo 1.º Ciclo e Coordenadora de Departamento), da Entidade Promotora e da Associação Dinamizadora.
8. No final do ano letivo será elaborado um Relatório sobre o funcionamento das AEC ao longo do mesmo, salientando os pontos fortes e os aspetos a melhorar no ano seguinte.