



## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

**DO**

### **ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **NORMA I**

###### **Âmbito de Aplicação**

A Associação Rumo à Vida, sita na Rua Central do Seixo nº519, Freguesia de S. Mamede de Infestas, Concelho de Matosinhos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) registada sob o número 75/08 de 17.09.2008.

Neste âmbito, é criado o Regulamento Interno, documento que define o regime de funcionamento da unidade orgânica, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Este Regulamento aplica-se a toda a unidade orgânica e respetiva comunidade escolar: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes dos serviços e espaços escolares e rege-se pelas seguintes normas.

##### **NORMA II**

###### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento de **Educação Especial** prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no decreto lei nº18/89 de 11 de janeiro, despacho 52/ESSS/90, portaria nº 432/2006 de 3 de maio, bem como pela Portaria nº1102/97, de 3 de novembro, com as alterações introduzidas pela Portaria nº383/2009, de 8 de abril.

##### **NORMA III**

###### **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos alunos e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;

- c) Promover a participação ativa dos alunos ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

#### **NORMA IV**

##### **Normas Gerais de Conduta**

1. Todos os membros da comunidade escolar devem conviver de forma respeitosa, mantendo em bom estado de conservação e limpeza as instalações e materiais escolares.
2. Devem ainda os membros da comunidade escolar respeito e cuidado na conservação de todos os espaços verdes existentes nos edifícios escolares e nas áreas circundantes.
3. É expressamente proibido a qualquer membro da comunidade escolar, dentro dos recintos escolares e durante o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino da unidade orgânica consumir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de estupefacientes.
4. Todos os elementos da comunidade escolar devem apresentar-se, em toda a escola, trajando vestuário adequado.

#### **NORMA V**

##### **Calendário Escolar e Regime de Funcionamento**

1. O calendário escolar é publicado anualmente pela Direção Regional de Educação.
2. A Rumo À Vida encerra nos dias 25 de dezembro, 1 de janeiro, Carnaval e Páscoa (sexta-feira santa), 24 de junho e feriados oficiais. Está também previsto o encerramento durante 15 dias uteis no mês de agosto.
3. A atividade sobre a qual se aplica este regulamento funciona de 2ª a 6ª Feira das 8 horas às 18 horas, salvo exceções previamente aprovadas pela Direção. Existe um período de tolerância de 15 minutos, após o termo das atividades letivas. Findo o mesmo, serão aplicadas sanções pecuniárias e/ou informadas as autoridades competentes, em caso de atrasos sistemáticos.
4. Se, após cinco minutos, em cada segmento de 45 minutos, o professor não comparecer na sala de aula, ser-lhe-á marcada falta de presença.
5. Mesmo que o aluno se atrase, o professor não pode negar a sua entrada na sala de aula.
6. Em caso de atraso sistemático, o professor deve comunicar o facto ao diretor pedagógico que, por sua vez, o transmite ao encarregado de educação, por escrito.
7. Em caso de ausência do docente, os alunos são assegurados pela Direção Pedagógica e/ou distribuídos por outras turmas.

8. Os alunos não podem permanecer junto às salas de aula durante o funcionamento das aulas.
9. Não é permitida a saída das salas antes do termo das aulas, excetuando situações devidamente justificadas, e autorizadas pelo órgão de gestão.

## **NORMA VI**

### **Acesso e circulação no recinto escolar**

1. Terão acesso às instalações, o pessoal docente e não docente, os alunos, os pais/encarregados de educação, durante o horário de funcionamento da escola, desde que devidamente identificados.
2. A identificação dos pais/encarregados de educação far-se-á pela exibição de um documento de identificação.
3. Terão acesso condicionado às instalações os fornecedores e outros visitantes, nos moldes abaixo descritos:
  - a) Os fornecedores devem identificar-se na portaria, mediante um documento de identificação;
  - b) Os fornecedores devem proceder às suas entregas em horário a estipular pela Direção Técnica;
  - c) Outros visitantes que esporadicamente visitem a escola, deverão exibir um documento de identificação (cartão de visitante).
4. Em caso algum é permitido o acesso dos pais/encarregados de educação, ou de qualquer outro elemento não pertencente ao corpo docente ou não docente, às salas de aula, durante o período de funcionamento das aulas.
5. Em caso de ameaça à integridade física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade escolar, ou à segurança das instalações, devem ser de imediato acionadas, pela Direção Técnica, as medidas adequadas, recorrendo, caso se justifique, às entidades competentes, nomeadamente polícia e bombeiros.

## **NORMA VII**

### **Circulação de veículos**

1. Não é permitida a entrada de viaturas, no recinto escolar, durante o período letivo.
2. Salvaguardam-se os seguintes casos:
  - a) Viatura interna de transporte escolar;
  - b) Sempre que se justificar, os fornecedores poderão utilizar veículos motorizados para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo. Neste caso, a velocidade máxima é de 5 km/hora, de modo a evitar qualquer acidente;

- c) O transporte de alunos com dificuldades motoras é permitido desde que respeite igualmente a velocidade máxima de 5 km/hora;

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DE DIREÇÃO**

#### **NORMA VIII**

##### **Princípios da ação organizativa**

1. Na Associação Rumos à Vida, a ação dos órgãos de Direção, Direção Técnica e Direção Pedagógica é desenvolvida numa perspetiva de mobilização das pessoas em torno dos valores e objetivos comuns definidos no Projeto Educativo.
2. O funcionamento das diferentes estruturas deve refletir os princípios da Associação, criando condições para que os diferentes membros da comunidade educativa e das equipas em que se integram se relacionem e dialoguem entre si, partilhando valores, conhecimento e ação, mobilizados por referenciais comuns, com abertura ao meio envolvente e às pessoas e instituições que o constituem, tendo como objetivo central o compromisso com os alunos e suas famílias.

#### **NORMA IX**

##### **Órgãos de direção**

1. Os órgãos de direção asseguram a gestão da Associação em todas as áreas da sua atividade: pedagógica, cultural, científica, administrativa e financeira.
2. A Direção da Associação é constituída por cinco membros, dos quais um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um vogal.
3. Compete à Direção gerir a Associação e representá-la, de acordo com o previsto nos Estatutos.

#### **NORMA X**

##### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, direção pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e administrativo), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. Para assegurar o regular funcionamento e manutenção, higiene e limpeza do equipamento, a instituição dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.

## **NORMA XI**

### **Direção Técnica**

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do despacho 52/SESS/90, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

1. A direção técnica é a responsável, em articulação com os elementos da Direção, por toda a atividade da Associação, sem prejuízo das competências dos outros órgãos previstos neste regulamento interno, cabendo-lhe ainda representar a Rumo à Vida junto de todas as instâncias exteriores.
2. No desenvolvimento da sua ação, são competências do(a) diretor(a) técnico(a), entre outras:
  - a) Dirigir e dispensar o pessoal docente e não docente;
  - b) Auxiliar na admissão de alunos na escola e exercer sobre eles o poder disciplinar;
  - c) Definir o horário de trabalho dos docentes e não docentes;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Ratificar as decisões tomadas em conselho pedagógico no que diz respeito aos critérios de avaliação, material didático dos vários departamentos, projeto curricular de escola;
  - f) Promover a formação permanente dos docentes e não docentes;
  - g) Zelar pelo cumprimento do calendário escolar, horários, disciplina e normas de convivência;
  - h) Supervisionar a utilização das instalações e material didático;
  - i) Promover o desenvolvimento de atividades, curriculares e não curriculares, que sejam úteis para o desenvolvimento dos alunos.

## **NORMA XII**

### **Direção pedagógica**

1. A direção pedagógica é um órgão de acompanhamento e coordenação da atividade educativa da Associação.
2. A direção pedagógica é constituída pelo(a) diretor(a) pedagógico e pelos restantes elementos.
3. São competência da direção pedagógica:

- a) Propor as linhas de orientação estratégica para toda a atividade da Associação, especialmente no domínio educativo, na fidelidade ao espírito do Projeto Educativo;
  - b) Elaborar o projeto curricular de escola e o plano anual de atividades e acompanhar o seu desenvolvimento, assegurando a sua concretização e promovendo a avaliação dos mesmos;
  - c) Promover o cumprimento do regulamento interno e propor, sempre que necessário, as alterações necessárias à sua atualização;
  - d) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
  - e) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas da Associação.
4. A direção pedagógica reúne, ordinariamente, de acordo com o previsto no plano anual de atividades e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) diretor (a).
5. O(a) diretor(a) preside às reuniões da direção pedagógica podendo, em caso de impedimento, delegar em qualquer dos elementos da equipa essa função.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURAS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO**

##### **NORMA XIII**

##### **Equipa Educativa**

1. Na Rumo à Vida, a cada turma de alunos corresponde uma equipa educativa.
2. Cada equipa educativa é coordenada pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a).
3. Fazem parte da equipa Educativa: Professores, Psicólogo, Terapeuta da Fala e Terapeuta Ocupacional.
4. São competências das equipas educativas:
  - a) Elaborar e aprovar o projeto curricular de turma, no qual devem ser definidos: as competências a desenvolver, os objetivos a atingir por cada um dos alunos, as estratégias a utilizar, o papel de cada disciplina ou outras atividades, a calendarização das ações a desenvolver, os critérios de avaliação do desempenho escolar dos alunos e as formas de avaliar o projeto curricular;
  - b) Contribuir para a integração na turma de professores e alunos;
  - c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos programas educativos individuais definidos;

- d) Acompanhar o desenvolvimento dos alunos que constituem a turma, ao longo do ano, definindo e reajustando estratégias e atividades que permitam atingir o sucesso educativo de todos os alunos;
  - e) Proceder à avaliação escolar dos alunos;
  - f) Proceder disciplinarmente sobre os alunos sempre que necessário, nos termos deste regulamento;
  - g) Promover a realização de atividades interdisciplinares, tendo em vista o sucesso educativo dos alunos da turma;
5. As equipas educativas reúnem ordinariamente no final de cada período escolar em calendário definido pelo(a) diretor(a).
6. Reúnem extraordinariamente, sempre que necessário para o exercício das suas competências, convocadas pela respetivo(a) diretor(a).
7. As reuniões das equipas educativas são presididas pelo(a) diretor(a).

#### **NORMA XIV**

##### **Corpo de Ajudantes de ação educativa**

1. Os ajudantes de ação educativa têm por missão apoiar os docentes e acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços fora das salas de aula;
2. Os ajudantes de ação educativa desenvolvem a sua ação sob a orientação da Direção Pedagógica.

#### **NORMA XV**

##### **Serviços administrativos**

Os serviços administrativos têm como função prestar o apoio administrativo à atividade da Associação, nomeadamente no que se refere aos assuntos relacionados com os profissionais, docentes e não docentes, os alunos e pais e encarregados de educação. Compete-lhes ainda tratar do expediente com fornecedores e outras entidades externas.

#### **NORMA XVI**

##### **Serviços de cantina**

Os serviços de cantina têm como função disponibilizar refeições a alunos, professores e outros funcionários.

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - a) Almoço: das 12:00 às 13:30
  - b) Lanche: 15:30

2. As ementas serão organizadas e fornecidas por empresa especializada na área da alimentação em regime de prestação de serviços.
3. As ementas terão sempre a possibilidade de dieta para casos prescritos pelo médico e serão afixadas em local visível.
4. Todas as refeições serão servidas na sala de refeições.

## **NORMA XVII**

### **Serviços Gerais de Manutenção e Limpeza**

Os serviços de manutenção e limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos da Associação em boas condições de uso, de asseio, de higiene e de segurança.

## **NORMA XVII**

### **Direitos dos Docentes e Não Docentes**

São direitos dos docentes e não docentes:

- a) Conhecer as perspectivas educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Educativo;
- b) Ter condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- c) Conhecer as normas do Regulamento Interno;
- d) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da comunidade educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
- f) Propor formação tendo em vista a sua atualização profissional permanente;
- g) Ter acesso a todas as informações necessárias ao desempenho da sua atividade profissional;
- h) Utilizar os recursos educativos disponíveis;
- i) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pela Rumo à Vida.

## **NORMA XIX**

### **Deveres dos Docentes**

1. São deveres dos docentes:
  - a) Desenvolver com zelo e sentido de responsabilidade a sua atividade profissional, procurando a concretização do projeto educativo da Associação;



- b) Manter-se informado e cumprir as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- c) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, tendo por referência as orientações definidas na Associação;
- d) Dinamizar a interação entre Escola, Família e Comunidade;
- e) Ser assíduo e pontual;
- f) Apresentar-se de forma asseada e adequada ao desempenho das suas funções na comunidade educativa;
- g) Estar disponível para dialogar com os encarregados de educação;
- h) Resolver, de acordo com os princípios que norteiam a instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos da Associação;
- i) Promover a correta utilização dos equipamentos e das instalações;
- j) Participar por escrito à direção qualquer medida corretiva que tenha aplicado a alunos;
- k) Participar no processo de avaliação dos alunos, tendo sempre presente a avaliação formativa;
- l) Comunicar antecipadamente à direção Técnica, por escrito, a sua intenção de faltar, assegurando a sua substituição;
- m) Receber os seus alunos, no início de cada tempo letivo, certificando-se sempre que este espaço fique em boa ordem e devidamente asseado;
- n) Participar nas ações de formação indicadas pela Associação. Se as ações de formação coincidirem com as atividades letivas, a sua frequência ficará dependente de autorização prévia da direção;
- o) Repor as aulas a que tenha faltado, no prazo de trinta dias e até ao final de cada período, sempre que solicitado pela direção;
- p) Cumprir com as resoluções definidas ao nível da avaliação de desempenho;
- q) Respeitar todos os membros da comunidade educativa.

## **NORMA XX**

### **Deveres do Pessoal Não Docente**

1. São deveres do pessoal não docente:
  - a) Desenvolver com zelo e sentido de responsabilidade a sua atividade profissional, procurando a concretização do projeto educativo da Associação;
  - b) Manter-se informado e cumprir as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
  - c) Ser assíduo e pontual;

- d) Apresentar-se de forma asseada e adequada ao desempenho das suas funções na comunidade educativa;
- e) Resolver, de acordo com os princípios que norteiam a instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com a Direção Técnica e Direção Pedagógica;
- f) Promover a correta utilização dos equipamentos e das instalações da Associação;
- g) Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
- h) Comunicar antecipadamente à Direção Técnica, por escrito, a sua intenção de faltar, assegurando a sua substituição;
- i) Participar nas ações de formação indicadas pela Associação. Se as ações de formação coincidirem com o horário de trabalho, a sua frequência ficará dependente de autorização prévia da direção;
- j) Cumprir com as resoluções definidas ao nível da avaliação de desempenho.

## **NORMA XXI**

### **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular que se desenvolvem em espaços fora da escola, com duração e âmbito geográfico variável e com objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos de matérias constantes do currículo escolar dos alunos participantes.
2. A iniciativa da realização de visitas de estudo é da responsabilidade da direção pedagógica, nos termos do número anterior.
3. Antes de cada visita de estudo, não prevista no Plano Anual de Atividades, o professor responsável deverá entregar, por escrito, à direção o plano da visita de estudo.
4. À Direção Técnica compete aprovar a visita de estudo, qualquer que seja a sua duração ou destino.
5. O número de professores e funcionários que acompanham a visita de estudo é de dois por 5 alunos participantes.
6. O professor, ou professores que organizam a visita ou atividade, são responsáveis pela mesma, nomeadamente da data e o horário da mesma.

7. No final, nomeadamente no relatório periódico de execução do plano anual de atividades, os docentes avaliam as visitas de estudo realizadas. Este relatório é subscrito pelos docentes e submetido à Direção Técnica.
8. A participação de qualquer aluno numa visita de estudo depende de autorização escrita do encarregado de educação.
9. A autorização escrita prevista no número anterior é entregue ao Diretor(a) Pedagógico(a) ou professor titular antes da realização da visita e fica arquivada até final do ano escolar.
10. Caso o aluno não esteja autorizado a participar na visita de estudo, terá, obrigatoriamente, de cumprir o seu horário, comparecendo na sala de aula nas atividades cujos professores não acompanham a visita de estudo.
11. Quando realizadas em território nacional, as visitas de estudo encontram-se cobertas pelo seguro escolar.

## **CAPÍTULO IV ALUNOS**

### **NORMA XXII**

#### **Condições e Critérios de Admissão**

A admissão dos alunos na Equipa respeitará os seguintes critérios:

1. Crianças dos 6 até aos 18 anos de idade que apresentem comprometimentos desenvolvimentais, ou em risco de atraso de desenvolvimento, que se encontrem em qualquer situação de risco desenvolvimental, biológico ou estabelecido;
2. A Admissão é feita em articulação com os serviços competentes do Ministério da Educação.
3. O espaço de intervenção apresentado no ponto anterior deve ser restrito à área geográfica do Grande Porto.

### **NORMA XXIII**

#### **Saúde**

1. Só é permitida a frequência a alunos que não apresentem quaisquer sinais ou sintomas de alterações de saúde, nomeadamente:
  - a) Estados febris;

- b) Doenças contagiosas (conjuntivite, herpes, infecções urinárias, problemas de pele, etc.);
  - c) Alterações do sistema digestivo e urinário;
2. Sempre que qualquer aluno evidencie, na Instituição, sinais ou sintomas de doença, em particular os anteriormente descritos, o representante legal será de imediato contactado de forma a tomar as diligências necessárias que a situação exija, uma vez que o aluno não poderá permanecer na Instituição;
3. Ao aluno que inicie quadro febril será administrado um antipirético, autorizado e fornecido previamente pelo representante legal e este será de imediato contactado, uma vez que o aluno não pode permanecer nessas condições na Instituição;
4. Só será administrado qualquer medicamento mediante apresentação de autorização escrita, previamente apresentada;
5. Todos os medicamentos têm que estar devidamente identificados com o nome do aluno;
6. Poderá ser exigido ao representante legal um atestado médico comprovativo de que o aluno já pode frequentar o estabelecimento de ensino.

#### **NORMA XXIV**

##### **Transporte Escolar**

1. O transporte escolar destina-se a transportar os alunos para a Associação e no seu regresso a casa, bem como nas visitas de estudo e saídas em atividades externas.
2. No transporte escolar os encarregados de educação poderão optar pelo serviço de ida e volta ou só por uma das viagens.
3. A Rumo à Vida apenas efetua serviço de Transporte escolar no Concelho de Matosinhos e de acordo com disponibilidade de vaga.

#### **NORMA XXV**

##### **Direitos gerais do Aluno**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
  - b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico,

para a formação da sua personalidade, da sua capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento e postura crítica;

- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares e ser estimulado nesse sentido;
- d) 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) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta e de uma planificação equilibrada das atividades, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e psíquica;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- k) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica e na criação e execução do respetivo projeto educativo;
- l) Participar nas atividades da escola, nos termos do respetivo regulamento interno;
- m) Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevalece a limpeza;
- n) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada.

## **NORMA XXVI**

### **Avaliação das Aprendizagens**

1. Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, a Rumo à Vida segue as regras definidas pelo Ministério da Educação, através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria.
2. No âmbito do Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola, a Associação define através de documentos próprios os processos e critérios a seguir em matéria de avaliação.

## **NORMA XXVII**

### **Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação das aprendizagens.
3. 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.
4. A organização do Processo Individual de cada aluno, a sua guarda e permanente atualização é da responsabilidade da Direção Pedagógica e do pessoal administrativo.
5. Apenas tem acesso ao Processo individual dos alunos o responsável pela sua organização, referido no ponto anterior, a Direção Pedagógica, os elementos da equipa educativa quando acompanhem o aluno e, mediante autorização da Direção Pedagógica, os Pais e Encarregados de Educação do aluno, quando tal se entenda como necessário e justificado.

## **CAPÍTULO V**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

## **NORMA XXVIII**

### **Direitos dos Representantes Legais**

O Representante Legal do aluno tem os seguintes direitos:

1. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas;
2. Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta educativa frequentada e/ou sobre quaisquer dúvidas;
3. Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados;
4. Ser tratado com respeito e dignidade por todos os que prestam serviço na Instituição;
5. Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao Plano de Anual de Atividades;
6. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu filho e/ou pessoa a cargo;
7. Contactar a Direção Técnica ou Pedagógica sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
8. Autorizar ou recusar de forma fundamentada a participação do aluno em atividades a desenvolver pela Instituição, fora das instalações;
9. Participar nas reuniões e em todas as atividades, de carácter geral, promovidas pela Instituição.

## **NORMA XXIX**

### **Deveres dos Representantes Legais**

O Representante Legal do aluno tem os seguintes deveres:

1. Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu filho e/ou pessoa a cargo;
2. Assegurar que o aluno é assíduo e pontual de forma a participar nas actividades educativas desenvolvidas na escola, bem como as demais atividades organizativas;
3. Fornecer todas as informações necessárias aos técnicos, nomeadamente de saúde, alergias, comportamentais, alimentares, etc.;
4. Assegurar que o aluno se apresenta de forma asseada e adequada à comunidade educativa e às atividades desenvolvidas;
5. Participar nas reuniões para que seja convocado;
6. Avisar, atempadamente, das faltas do aluno;
7. Verificar, diariamente, avisos e notificações de ordem geral, enviados da Instituição;

8. Providenciar ao aluno as roupas, calçado e outros objetos necessários ao desenvolvimento das atividades;
9. Tratar com respeito e dignidade todas as pessoas com quem entre em contacto na Comunidade Educativa;
10. Participar nas actividades, de carácter geral, promovidas pela Instituição;
11. Pagar a participação familiar, caso se verifique, até ao dia 5 do respetivo mês;
12. Cumprir todas as normas do presente regulamento.

## **CAPÍTULO VI ENTIDADE GESTORA**

### **NORMA XXX**

#### **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento de ensino**

São direitos da entidade gestora do estabelecimento de ensino:

1. Serem tratados com respeito e dignidade dirigentes, colaboradores e todos os que entrem em relação com a organização;
2. Fazer cumprir o que foi acordado no Acordo de Cooperação, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
3. Receber atempadamente a participação acordada;
4. Ver respeitado o seu património;
5. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo representante legal do aluno;
6. Suspender este serviço, sempre que os representantes legais do aluno de forma grave ou reiterada, violem as regras constantes do presente regulamento, nomeadamente, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços e/ou a imagem da própria Instituição.

### **NORMA XXXI**

#### **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento de ensino**

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:



1. Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, de forma a responder às necessidades e expectativas do representante legal do aluno e restantes partes interessadas;
2. Proporcionar o acompanhamento adequado a cada aluno;
3. Proceder à admissão dos alunos de acordo com os critérios definidos neste regulamento;
4. Assegurar o normal funcionamento do estabelecimento;
5. Cumprir e fazer cumprir toda a legislação prevista para o sector.

## **NORMA XXXII**

### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos sempre que desejado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **NORMA XXXIII**

### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os representantes legais dos alunos sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

## **NORMA XXXIV**

### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.



## **NORMA XXXV**

### **Disposições Complementares**

1. No início de cada ano lectivo será disponibilizado o Plano Anual de Atividades onde estarão identificados os dias de encerramento, sendo as famílias informadas, por escrito, daqueles dias;
2. Todos os colaboradores deverão estar abrangidos por um seguro de acidentes de trabalho;
3. Para todos os alunos será efetuado um seguro de acidentes pessoais coletivo, modalidade escolar.

## **NORMA XXXVI**

### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1. setembro.2016