



REGULAMENTO INTERNO:

VALÊNCIA SÓCIO-EDUCATIVA

Aprovado pela Direção do CEERIA

Data: 05/09/2016

Assinatura e carimbo:

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. A vertical line extends downwards from the signature area.

ÍNDICE

	Página
INTRODUÇÃO	4
I – VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA	4
1. Valência Socioeducativa	4
1.1 Objectivo Geral	4
1.2 Oferta Educativa	5
1.3 Caracterização	5
1.4 Recursos Humanos	5
1.5 Regime de Funcionamento	6
1.6 Parcerias	6
2. Acesso e utilização do Espaço Escolar	6
3. Direitos e Deveres dos Alunos	
3.1 Direitos	7
3.2 Deveres	7
4. Direitos e Deveres e Competências	
4.1 Direitos do Pessoal Docente	8
4.2 Deveres do Pessoal Docente	8
4.3 Competência do Docente Responsável Grupo de alunos	9
4.4 Direitos do Pessoal Técnico	9
4.5 Deveres do Pessoal Técnico	9
4.6 Competências do Pessoal Técnico	9
4.6.1 Psicólogo	10
4.6.2 Terapeuta Ocupacional	10
4.6.3 Técnico de Serviço Social	11
4.7 Competências do pessoal não docente	11
4.7.1 Direitos do Pessoal não Docente	11
4.7.2 Deveres do Pessoal não Docente	12
5. Direitos e deveres do Encarregado de Educação	
5.1 Direitos dos pais/ encarregados de educação	12
5.2 Deveres dos pais/ encarregados de educação	12
6 – Condições de Matrícula e Frequência	13
7 – Serviços de apoio ao Aluno	
7.1 Seguro Escolar	13
7.2 Assistência médica	13

7.3 Alimentação	13
7.4 Transporte	13
8 – Material do Aluno	
8.1 Livro de mensagens	14
8.2 Processo individual do aluno	14
8.3 Equipamento para actividades lúdico-desportivas	14
9 – Medidas Disciplinares	14
10 – Livro de Ponto	15
11 – Justificação de Faltas	15
12 – Livro de Actas	15
13 – Material Didáctico	16
14 – Inventário	16
14.1 Organograma	17
II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA	
2. Órgãos de Administração e gestão da Valência Socioeducativa	
2.1 Conselho de Coordenação	18
2.1.1 Composição	18
2.1.2 Designação	18
2.1.3 Competências	18
2.1.4 Funcionamento	18
2.2 Coordenador Pedagógico	18
2.2.1 Nomeação	18
2.2.2 Competências	19
III – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	
3. Estruturas de Orientação Educativa	
3.1 Conselho Técnico-Pedagógico	19
3.1.1 Composição	19
3.1.2 Competências	19
CONSIDERAÇÕES FINAIS	20

INTRODUÇÃO

O CEERIA tem por missão prestar serviços especializados de elevada qualidade nos domínios da Reabilitação, do Apoio Social e da (Re) Integração Socioprofissional a pessoas com deficiências ou incapacidades, em contextos inclusivos.

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento da Valência Socioeducativa. Tem como grande princípio consciencializar e responsabilizar todos os intervenientes no processo educativo, para potenciar o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, promovendo e assegurando a dignidade de todos. Igualmente, dar conhecimento de um conjunto de normas de funcionamento dos Órgãos, Estruturas, Serviços e Espaços da Valência Socioeducativa, visando proporcionar a todos uma informação esclarecedora.

Acreditamos que as regras são necessárias, não para limitar a liberdade, mas para a garantir.

Apelamos, pois, à interiorização destas normas que fazem parte integrante da cultura desta instituição e que todos nós “agentes de mudança” deveremos aderir livremente.

I. VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA

1. VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA

1.1 Objectivo Geral

A Valência Socioeducativa visa "a escolarização de crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carater permanente que requeiram intervenções especializadas e diferenciadas que se traduzam em adequações significativas do seu processo de educação ou de ensino e aprendizagem".

1.2 Oferta Educativa

A Valência Socioeducativa do CEERIA, estabelecimento de Ensino Particular, com o código de identificação 01001662, ministra ensino especial a crianças e jovens entre os 6 e os 18 anos, que tenham obtido autorização de encaminhamento por parte da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

No âmbito do Ensino Especial estamos organizados por espaços de intervenção que sucintamente apresentamos:

- **Espaço Expressão Físico – Motora** – visa promover o desenvolvimento/maturação psicomotora e as competências de relação e comunicação do aluno, de acordo com as características de cada um, contribuindo para uma maior autonomia e conhecimento do seu corpo e do seu movimento;
- **Espaço Expressão Plástica** – é um meio imediato que a criança/jovem encontra para se comunicar expressando as suas necessidades, conflitos e identidade. Visa desenvolver as capacidades criativas e expressivas dos alunos recorrendo a diferentes técnicas e materiais;
- **Espaço Escolaridade/ Novas Tecnologias** – tem por objetivo a aprendizagem da propedêutica da leitura, da escrita e do cálculo com recurso privilegiado às novas tecnologias, como meio pedagógico facilitador e motivador do ensino/aprendizagem para cada criança/jovem;

- **Espaço de Expressão Corporal** – desenvolver um trabalho com crianças/jovens com comprometimento tanto em termos motores como cognitivos, visando promover a sua abertura emocional e relacional, através da estimulação sensoriomotora e vivências de segurança, construindo em cada criança/jovem o prazer em estar e sentir e o prazer em agir;
- **Terapia Ocupacional** – tem como objetivo avaliar, habilitar e capacitar as crianças e jovens com disfunção física, mental, de desenvolvimento social, ou outra, utilizando técnicas terapêuticas integradas em atividades programadas visando uma ocupação mais autónoma quer nas atividades da vida diária, quer nas de recreação e lazer.
- **Espaço de Comunicação com/em Grupo** – A intervenção com o grupo pretende promover a construção e afirmação de uma identidade social onde o “Eu” resulta da síntese de uma harmoniosa construção entre constructos próprios e aspetos adquiridos na relação vinculativa com o outro. Assim, será um espaço de partilha de conquistas e dificuldades e de procura de soluções nas experiências vividas com colegas em situação de entreatajuda.

1.3 Caracterização

A Valência Socioeducativa do CEERIA, tem a sua sala de referência, no edifício do CEERIA Quinta das Freiras e utiliza ainda espaços e equipamentos comuns com outras valências do CEERIA, tais como: um ginásio, a piscina terapêutica, sala de Snoezelen, sala de musicoterapia, sala TIC, sala de Formação e refeitório.

1.4 Recursos Humanos

A Valência Educativa dispõe, actualmente, dos seguintes recursos humanos:

- Uma Professora de Ensino Especial
- Um Professor 1.º Ciclo – Variante Educação Física
- Uma Terapeuta Ocupacional
- Um Auxiliar Pedagógico do Ensino Especial

Tem ainda recursos comuns a outras valências:

- 1 Psicólogo
- 4 Monitores de Atividades Ocupacionais
- 1 Cozinheiro
- 1 Ajudante de cozinha
- 2 Motoristas
- 2 Auxiliares de Transportes
- 1 Auxiliar de Limpeza

1.5 Regime de Funcionamento

A valência funciona de segunda a sexta-feira no período compreendido entre as 9h30m e as 16h30m.

As interrupções letivas, período de avaliação e férias escolares, seguem o calendário letivo definido anualmente por portaria do Ministério da Educação e de acordo com o estabelecido com os encarregados de educação (nomeadamente quanto à participação dos seus educandos em tempos não letivos) e as orientações da direção do CEERIA.

1.6. Parcerias

Integradas no projeto educativo desta valência, estendemos a nossa ação com outros parceiros, nomeadamente:

Pólo Equestre de Alcobaça;
Clube de Natação de Alcobaça;
Health Club Dino's
Câmara Municipal de Alcobaça
Academia de Música de Alcobaça
Cister Sport de Alcobaça

Outras parcerias:

Bombeiros Voluntários de Alcobaça;
Centro de Paralisia Cerebral de Leiria e Coimbra;
Hospitais Distritais de Leiria e Pediátrico de Coimbra;
Comissão de Proteção Crianças e Jovens em Risco;
Serviços da Segurança Social.

2. ACESSO E UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR

Têm livre acesso às instalações da valência o corpo docente e discente, pessoal administrativo e de serviço, pais e encarregados de educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas.

Qualquer visitante deve dirigir-se ao serviço de recepção do CEERIA (Secretaria) onde deverá identificar-se e obter autorização e encaminhamento para a Valência Socioeducativa.

Não é permitido o acesso a estranhos, que não cumpram o acima determinado e que pelo seu porte e conduta se presume que irão perturbar o funcionamento da valência.

Não é permitida a permanência de pessoas estranhas nos *halls* e corredores durante o funcionamento das actividades lectivas.

Não é permitido o acesso a vendedores, excepto aos representantes de livros e material didático devidamente credenciados e em horário não letivo.

O recreio, espaço ajardinado, circundante ao edifício é utilizado pelos alunos como espaço de lazer e bem-estar, devendo apresentar-se limpo e em condições de segurança.

Os portões devem permanecer fechados para segurança dos alunos.

Os danos ocorridos nos materiais ou nas instalações serão da responsabilidade dos intervenientes.

3. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

3.1 Direitos dos alunos

Os direitos e deveres a seguir referidos complementam-se com a Carta de Direitos e Deveres dos Clientes do CEERIA.

Cada criança/jovem com deficiência que integra a Valência Socioeducativa do CEERIA tem o:

- direito ao respeito e à dignidade devida a qualquer ser humano;
- direito a que as diferenças individuais, tais como o tipo e grau de deficiência, a origem étnica, a raça, o género ou religião, não devem determinar de forma alguma a qualidade de direitos e/ou oportunidades dadas a cada pessoa;
- direito a expressar a sua opinião sem merecer qualquer tipo de represália ou humilhação;
- direito de usufruir de intervenção diferenciada de qualidade e bem estar;
- direito a receber formação humana, cultural e cívica;
- direito de dispor de salas destinadas às actividades com as devidas condições acústicas, luminosidade, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;
- direito de solicitar reuniões de acordo com as suas necessidades;
- direito a receber a intervenção pedagógica que consta do seu programa educativo individual;
- direito de usufruir de equipamentos audiovisuais e escolares em boas condições;
- direito de ser informado de todos os assuntos que lhes digam respeito;
- direito a utilizar os espaços escolares, segundo as normas estabelecidas;
- direito a conhecer o Regulamento Interno.

3.2 Deveres dos alunos

- dever de respeitar todos os elementos da Valência Socioeducativa;
- dever de ser assíduo e pontual às actividades educativas;
- dever de contribuir para a manutenção, limpeza e bom funcionamento da instituição;
- dever de apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no corpo como no vestuário;
- dever de conservar limpo e arrumado o material escolar;
- dever de comunicar ao docente ou ao auxiliar qualquer dano ou anomalia verificada;
- dever de não permanecer no interior das salas de actividades, durante o intervalo;
- dever de dirigir-se para a sala de actividades na hora indicada;
- dever de desligar o telemóvel e entregá-lo ao responsável antes do início da atividade;
- dever de sair da sala, ou circular pela instituição, sem correrias, empurrões ou gritos;
- dever de não perturbar as actividades, mantendo-se atento e interessado;
- dever de cumprir o Regulamento Interno.

4. DIREITOS, DEVERES E COMPETÊNCIAS DOS COLABORADORES

4.1 Direitos do pessoal docente

- Direito de ser respeitado por todos elementos, no seu trabalho;
- Direito de não ser perturbado durante o funcionamento das actividades salvo em casos de notória importância;
- Direito de ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação ou da

- organização com repercussão na atividade docente;
- Direito de ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos e pelas estruturas de orientação educativa;
- Direito de apresentar propostas ou sugestões ao órgão de gestão;
- Direito de ter à disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
- Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- Direito de conhecer, com antecipação razoável, alteração no seu horário habitual;
- Direito de dispor de sala de atividades com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e um completo estado de arrumação e limpeza;
- Direito a conhecer o Regulamento Interno.

4.2 Deveres do pessoal docente

- Dever de usar lealdade para com todos os elementos da Valência Socioeducativa, respeitando-os;
- Dever de ser assíduo e pontual. Ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair na sala de atividades. Não dar por terminada a atividade antes do tempo estabelecido, a não ser em caso excecional;
- Dever de resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam;
- Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral;
- Dever de fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- Dever de estar atualizada(o) científica/pedagogicamente;
- Dever de ter registo do conteúdo programático de sessão de trabalho;
- Dever de participar ao Órgão de gestão as saídas do recinto escolar com os alunos;
- Dever de sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- Dever de verificar que a sala fica arrumada e sem papéis no chão;
- Dever de exercer a sua atividade com isenção e profissionalismo, devendo manter sigilo sobre todas as matérias que pelo seu teor, não se destinam ao conhecimento público;
- Dever de colaborar nas prestações de alimentação e higiene dos alunos;
- Dever de atender e intervir junto das famílias, alunos e comunidade;
- Dever de cumprir o Regulamento Interno.

4.3 Competências do docente responsável de grupo de alunos

- Enquadrar os vários órgãos inerentes ao funcionamento da Valência;
- Proceder à leitura diária do livro de mensagem do aluno, partilhando, quando necessário, a informação à Equipa;
- Assegurar a toma e reposição da medicação do aluno;
- Advertir o aluno em situações de indisciplina, informar o encarregado de educação, e participar ao Coordenador Pedagógico;
- Proceder à elaboração do Programa Educativo Individual do aluno;
- Proceder à avaliação do aluno;
- Entregar a avaliação do aluno ao coordenador pedagógico, 48 horas antes da reunião de avaliação;

- Acompanhar todo o processo do aluno relativamente ao seu percurso escolar;
- Devolver a avaliação aos Encarregados de Educação;
- Promover a articulação entre a valência sócio educativa do CEERIA e a família/casa;
- Convocar os Encarregados de Educação por escrito; em situações de convocatórias de técnicos específicos (Terapeuta Ocupacional, Psicólogo e Técnico Serviço Social e Coordenador Pedagógico) a convocatória será assinada pelo docente responsável e respetivo técnico.

4.4 Direitos do pessoal técnico

- Direito de ser respeitado por todos os elementos, no seu trabalho;
- Direito de não ser perturbado durante o funcionamento das intervenções diretas salvo em casos de notória importância;
- Direito de ser apoiado no exercício da sua actividade pelos órgãos e pelas estruturas de orientação educativa;
- Direito de apresentar propostas ou sugestões ao órgão de gestão;
- Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- Direito a conhecer o Regulamento Interno.

4.5 Deveres do pessoal técnico

- Dever de usar lealdade para com todos os elementos da Valência Socioeducativa, respeitando-os;
- Dever de ser assíduo e pontual;
- Dever de resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam;
- Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral;
- Dever de fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- Dever de estar atualizado científica/profissionalmente;
- Dever de exercer a sua atividade com isenção e profissionalismo, devendo manter sigilo sobre todas as matérias que pelo seu teor, não se destinam ao conhecimento público;
- Dever de sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- Dever de atender e intervir junto das famílias, alunos, e comunidade;
- Dever de articular com outros serviços a fim de assegurar o bem-estar dos alunos;
- Dever de cumprir o Regulamento Interno.

4.6 Competências do Pessoal Técnico

Os colaboradores afetos à Valência Socioeducativa têm as suas funções descritas no Manual de Funções do CEERIA, sendo estas complementadas pelas que se seguem:

4.6.1 Terapeuta Ocupacional

- Colaborar com outros técnicos na formação de um diagnóstico, identificando as áreas lesadas e/ou as áreas subjacentes de disfunção neurológica e de maturação;

- Elaborar um plano de intervenção individual, selecionando técnicas terapêuticas específicas, estratégias e atividades que promovam e facilitem o desenvolvimento normal e o desempenho ocupacional satisfatório do indivíduo;
- Selecionar e criar equipamento e material pedagógico e terapêutico, realizar a adaptação dos contextos (ajudas técnicas), compensando a disfunção;
- Dever de colaborar nas prestações de alimentação e higiene dos alunos;
- Atendendo à sua formação específica, colabora na elaboração do Currículo Específico Individual (CEI);
- Acompanhar e intervir junto das famílias que necessitam deste suporte, nas várias vertentes: adaptações de contextos; ajudas técnicas; estratégias facilitadoras na mobilidade do aluno; estratégias de proteção/prevenção para os cuidadores/familiares.



4.6.2 Psicólogo

- Integrar a equipa de observação/diagnóstico da valência, tem por função descrever e explicar, no âmbito da sua especificidade, as dificuldades/patologias observadas na criança/jovem encaminhada para esta valência do CEERIA, assim como, face à compreensão das dificuldades avaliadas/diagnosticadas, propor as intervenções (colaborar na elaboração do programa educativo individual) que se considerarem mais adequadas e possíveis no CEERIA, tendo em vista o desenvolvimento global e harmonioso da criança/jovem;
- Integrar o Conselho Técnico-Pedagógico, colaborar no âmbito da sua especificidade, para a organização curricular das estruturas de intervenção e respetiva complementaridade entre estas, em que a valência estiver organizada;
- Integrar a equipa de avaliação/acompanhamento, cabe-lhe no âmbito da sua especificidade, apresentar os resultados obtidos da interação entre o indivíduo e os diferentes grupos que integre, devido à sua frequência na valência socioeducativa do CEERIA. Cabe-lhe igualmente aqui, apresentar os resultados, as transformações obtidas, com a(s) sua(s) intervenção junto das crianças/jovens da valência;
- Porque elemento da equipa técnica da valência cabe-lhe para além da sua permanente atualização técnico-profissional, desenvolver formação interna junto dos restantes elementos da equipa;
- Deve desenvolver quadros de intervenção terapêutica individual e de grupo, de acordo com as necessidades apresentadas pelas crianças e jovens que frequentem a valência socioeducativa do CEERIA;
- Dever de colaborar nas prestações de alimentação e higiene dos alunos;
- Como resultado da sua intervenção clínica junto das crianças/jovens, pode em colaboração com outros elementos da equipa desenvolver trabalho técnico com famílias.

4.7 Competências do pessoal não docente

Os colaboradores afetos à Valência Sócio-Educativa têm as suas funções descritas no Manual de Funções do CEERIA, sendo estas complementadas pelas que se seguem:

4.7.1 Direitos do pessoal não docente

- Direito de ser respeitado por todos os elementos, no seu trabalho;
- Direito de participar na vida da instituição;
- Direito de ser apoiado e informado pelos seus superiores hierárquicos;
- Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na instituição;
- Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- Direito de conhecer o Regulamento Interno.

4.7.2 Deveres do pessoal não docente

- Dever de respeitar e articular com toda a equipa;
- Dever de ser assíduo e pontual;
- Dever de colaborar para a boa imagem da escola e dos serviços;
- Dever de zelar pela limpeza e conservação das instalações e do material escolar;
- Dever de guardar sigilo profissional;
- Dever de resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- Dever de participar ao docente responsável ou técnico qualquer alteração relativa aos alunos;
- Dever de atender e informar corretamente toda a equipa, sobre assuntos da valência;
- Dever de prestar serviço na higiene, alimentação e ocupação dos tempos livres dos alunos;
- Dever de cumprir as orientações do Órgão de Gestão;
- Dever de cumprir o Regulamento Interno.

5. DIREITOS E DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

5.1 Direitos dos pais/ encarregados de educação

- Direito de participar na vida da Valência Sócio-Educativa;
- Direito de ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação, no dia e hora definidos para o efeito;
- Direito de ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- Direito de ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- Direito de ser bem recebido por todos na escola, respeitado por toda a equipa;
- Direito de recorrer e ser atendido pelo órgão de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do professor;
- Direito a conhecer o Regulamento Interno.



5.2 Deveres dos pais/ encarregados de educação

- Dever de respeitar todos os elementos da Valência Sócio-Educativa;
- Dever de acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando e zelar pelo cumprimento da sua assiduidade e pontualidade;
- Dever de justificar as faltas do seu educando em impresso próprio com a justificação em anexo;
- Sempre que a falta por motivo justificado for previamente conhecida, deve o encarregado de educação informar com 48 horas de antecedência;
- Dever de salvaguardar o acompanhamento médico e outros do seu educando;
- Dever de zelar pela higiene e apresentação do seu educando;
- Dever de comparecer no CEERIA sempre que são convocados, inclusive em situações de emergência;
- Dever de contribuir por todas as formas para a educação integral do aluno;
- Dever de contactar o professor e pessoal técnico para receber e dar informações e sempre em horário estabelecido;
- Dever de colaborar com o professor e restante equipa na busca de soluções para problemas com o seu educando;
- Dever de cumprir o Regulamento Interno.

6. CONDIÇÕES DE MATRÍCULA

Após receção de declaração de autorização de encaminhamento por parte da DGEstE (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares) os Encarregados de Educação efetuarão a matrícula nos serviços administrativos, em impresso próprio, anexando os documentos solicitados (B.I., Boletim de Vacinas, Cartão de Utente, Grupo Sanguíneo, entre outros) e as declarações médicas que atestam não haverem contraindicações à prática das atividades. Seguidamente, devem também proceder à matrícula do aluno no agrupamento a indicar pela instituição.

7. SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO

7.1 Seguro escolar

Cada aluno dispõe de um seguro que cobre qualquer acidente ocorrido dentro do horário escolar ou numa atividade externa dinamizada pela instituição inserida no projecto educativo.

7.2 Assistência médica

Aos alunos são assegurados os primeiros socorros quando necessário. Em caso de necessidade serão encaminhados para os serviços de saúde, sendo no imediato informado o Encarregado de Educação.

7.3 Alimentação

É fornecido aos alunos o lanche da manhã, almoço e lanche da tarde. A elaboração das ementas é realizada por Nutricionista, considerando sempre as condições de saúde do aluno, devidamente justificadas, pelo encarregado de educação e/ou declaração médica comprovativa.

7.4 Transporte

O transporte dos alunos é efectuado por carrinhas da responsabilidade da instituição ou caso o aluno tenha adquirido autonomia poderá deslocar-se em transportes públicos.

a) Quando um autocarro se avaria pelo caminho, quando da volta da manhã, em que se efectua a recolha dos jovens para as actividades no CEERIA:

Em caso de avaria, deverá o motorista contactar o serviço de assistência em viagem, para que este possa efectuar o transporte dos jovens que se encontram no autocarro até à sede da instituição. Quanto aos jovens que ainda não foram recolhidos, deverão os familiares ser informados que, caso possam trazer os seus filhos até ao CEERIA, o devem fazer.

b) Se a avaria acontecer na volta da tarde, de regresso a casa dos clientes:

Deverá igualmente ser contactado o serviço de assistência em viagem, para que possam transportar todas as pessoas que ainda se encontram no autocarro - os jovens até suas casas e os colaboradores do CEERIA até à sede da instituição. Cabe ao motorista responsável pelo veículo informar os familiares dos clientes transportados as eventuais alterações da hora de chegada às suas casas.

c) Se a avaria acontecer no período após a volta da manhã e antes da volta da tarde:

Deverão os familiares ser informados e solicitado a todos que assegurem o transporte dos seus filhos até casa, aconselhando o cumprimento de horas limite para o fazerem (18 horas). As famílias que não tenham condições de o fazer, deverão sinalizar essa informação para que os seus filhos possam ser transportados nos veículos alternativos do CEERIA (carrinha de 9 lugares).

d) Quando um autocarro tenha de permanecer na oficina para reparação por um período de um dia a dois dias, devem ser informados todos os familiares dos clientes afectados e referir a todos que, caso possam assegurar o transporte dos seus filhos, o devem fazer;

e) Quando o período de tempo de interrupção do serviço de transporte for significativo, deverá a instituição proceder à substituição do(s) autocarro(s) e informar imediatamente as famílias da medida tomada.

8. MATERIAL DO ALUNO

8.1 Livro de mensagens

A cada aluno é atribuído um livro de mensagens com a função de ser meio de comunicação entre a família e instituição. Cada informação deve de ser rubricada por quem toma conhecimento: pais, professor responsável ou outro.

8.2 Processo individual do aluno

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar, estando localizado na sala de coordenação. Este processo é composto por plano educativo individual, programa educativo do aluno, diagnóstico médico, psicológico e outros relevantes, registos das avaliações, e outros registos referentes ao aluno e agregado. Todo o conteúdo do processo individual do aluno é de carácter confidencial, tendo acesso a coordenação, equipa técnica, docentes e encarregados de educação, salvaguardando que a consulta do mesmo é efectuada na sala de coordenação.

8.3 Equipamento para as actividades físico-motoras

É necessário o uso de roupa adequada para efectuar as actividades de cariz desportivo. É obrigatório para os alunos que beneficiam de actividades em meio aquático tenham o material organizado em saco adequado (toca, fato de banho, chinelos, toalha, pente, espuma de banho, desodorizante).

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

Os alunos estão sujeitos a procedimento disciplinar quando, propositado e comprovadamente não cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno ou praticarem atos contrários aos deveres dos alunos.

Os atos de indisciplina ou outros considerados perturbadores do bom funcionamento da escola, imputados aos alunos, ficarão sujeitos a sanções:

Advertência

Neste caso, a advertência é feita pelo monitor/auxiliar/técnico que diretamente está a intervir com o aluno. Cabem aqui sobretudo situações de desajuste comportamental ao contexto em que o aluno se insere. A advertência deverá ser feita de forma oral e poderá ir até um máximo de 3 advertências, fazendo chegar o registo da advertência por escrito ao Coordenador da Valência.

Repreensão

Após 3 advertências, o Coordenador da Valência faz uma repreensão por escrito e informa a família. Far-se-á uma 2ª repreensão com informações adicionais dos técnicos/monitores/auxiliares e uma 3ª repreensão, caso se analise que poderá obter resultados. Situações excepcionais serão analisadas com o Coordenador da Valência.

Suspensão

O Coordenador da Valência poderá realizar até 3 repreensões; após tal procedimento, deve compilar os documentos e remeter proposta de suspensão do aluno ao Coordenador Geral.

A medida de suspensão deverá ser gradual:

- 1ª suspensão - 3 dias
- 2ª suspensão - 5 dias
- 3ª suspensão - 8 dias

Expulsão

Após a 3ª suspensão, a medida que se segue é a expulsão da Organização, sob proposta do Coordenador Geral à Direcção do CEERIA.

10. LIVRO DE PONTO

O livro de ponto encontra-se em espaço próprio (portaria), cabendo a responsabilidade a cada funcionário a sua assinatura diária. No final de cada mês os livros serão levados a secretaria para a respectiva actualização.

11. JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

- A justificação de faltas dos funcionários é feita em impresso próprio, fornecido pelo CEERIA, ao qual deve ser anexada a justificação;
- As faltas justificadas quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao Coordenador da Valência com a antecedência mínima de 5 dias úteis;
- Quando as faltas são imprevisíveis deve informar telefonicamente o coordenador pedagógico ou as

quem por ele indicado da sua não comparência ao serviço.

– O regime de falta dos docentes segue as normas do Ministério da Educação.

12. LIVRO DE ATAS

Os livros de atas encontram-se sob a responsabilidade do Órgão de Gestão na sala de coordenação.

13. MATERIAL DIDÁCTICO

O material didáctico encontra-se organizado na biblioteca e sala de recursos. Para a sua utilização cada docente registará em folha própria o nome do material, data, assinatura e data de devolução.

14. INVENTÁRIO

- Todo o material da valência considerado duradouro está registado em impresso próprio;
- A organização do inventário consta nº de inventário, designação do bem, quantidade, estado de conservação, e data de aquisição;
- No final de cada ano lectivo é feita a respectiva conferência com as anotações que se julguem pertinentes pelo Órgão de gestão.

II. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA

2. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA VALÊNCIA SOCIOEDUCATIVA

2.1 Conselho de Coordenação da Valência Socioeducativa

Órgão de coordenação e orientação educativa da Valência Socioeducativa, nomeadamente, nos domínios técnicos, pedagógicos e didáticos.

2.1.1 Composição

Coordenador Geral
Coordenador Pedagógico
Representante dos docentes
Representante dos técnicos da intervenção específica
Representante dos pais

2.1.2 Designação

O representante dos docentes é eleito, por votação nominal e sufrágio direto e



secreto.

O representante dos técnicos é eleito, por votação nominal a sufrágio direto e secreto.
O representante do pessoal não docente é eleito, por votação nominal e sufrágio direto e secreto.

O representante dos pais é eleito por ano letivo, realizando-se esta eleição na primeira reunião de pais do ano correspondente.

2.1.3 Competências:

Definir as orientações gerais da Valência Socioeducativa;

- Propor as linhas gerais de orientação e organização do Projeto Educativo e sua aprovação;
- Apresentar propostas para a elaboração do Plano e Relatório Anuais de Atividades, submetendo, via Coordenador Geral, à aprovação da Direção;
- Dar parecer sobre critérios técnicos/pedagógicos a que deve obedecer a constituição dos grupos de alunos, organização de espaços e distribuição dos tempos de intervenção técnica;
- Elaborar proposta de acompanhamento e reformulação do Regulamento Interno.

2.1.4 Funcionamento

O Conselho de Coordenação reúne ordinariamente duas vezes por ano letivo e, extraordinariamente sempre que seja convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de um terço dos seus membros em afetividade de funções

2.2 Coordenador Pedagógico

2.2.1 Nomeação

O Coordenador Pedagógico é nomeado pela Direção e pelo diretor da DGEstE sob proposta do Coordenador Geral.

2.2.2 Competências do Coordenador Pedagógico

O Coordenador afeto à Valência Socioeducativa tem as suas funções descritas no Manual de Funções do CEERIA, sendo estas complementadas pelas que se seguem:

- Representar a valência socioeducativa nas reuniões de Coordenação Institucional;
- Articular com o Coordenador Geral a definição e implementação das estratégias de desenvolvimento da valência socioeducativa;
- Representar o CEERIA, nos contactos interinstitucionais, com a vista à implementação dos projetos comunitários;
- Coordenar a aplicação do projeto educativo da valência socioeducativa;
- Coordenar a atividade educativa, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
- Garantir o funcionamento da valência, no cumprimento dos prazos e supervisionar a realização dos projetos, planos e programas acordados;
- Aprovar a necessidade e contabilizar os tempos extra efetuados pelos técnicos;
- Quando da ausência de técnicos, encontrar a solução adequada para garantir o apoio aos alunos;
- Garantir a entrega atempada das necessidades de equipamentos e materiais necessários para o normal funcionamento da valência socioeducativa;

- Elaborar Plano e Relatório de atividades anuais;
- Aprovar projetos e relatórios de atividades dos docentes e técnicos;
- Assegurar a utilização adequada e cuidadosa dos equipamentos e materiais colocados à disposição da equipa técnico-pedagógica;
- Promover e garantir o equilíbrio e a necessária dinâmica da valência socioeducativa, tendo sempre subjacente os objetivos do mesmo;

III. ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

3. ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

3.1 Conselho Técnico-Pedagógico

Órgão de programação e avaliação das atividades a desenvolver pelos docentes e técnicos no domínio científico-pedagógico.

3.1.1. *Composição*

- Coordenador pedagógico
- Docentes
- Psicólogo
- Terapeuta ocupacional

3.1.2. *Competências*

- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da dinâmica das atividades a desenvolver;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos nos diferentes espaços;
- Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho de Coordenação;
- Implementar procedimentos e forma de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação dos objetivos subjacentes à dinâmica da atividade;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas educativas e sociais a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento e implementação do projeto educativo e projeto de atividade;
- Identificar os diferentes ritmos de aprendizagens dos alunos, promovendo a adequação de estratégias para as atividades.

3.1.3 *Funcionamento*

Reunir uma vez por semana, ou sempre que solicitado pelo Coordenador Pedagógico.

3.2 Equipa de Observação/Diagnóstico

3.2.1 Constituição da equipa de observação/diagnóstico:

- Coordenador Geral
- Coordenador da Valência Socioeducativa



- Psicólogo
- Terapeuta Ocupacional
- Docente

3.2.2 Competências

A fim de instaurar o processo de encaminhamento (Dec. Lei 3/2008 de 07 de janeiro com a alteração implementada pela Lei 21/2008 de 12 de maio e de acordo com a Portaria 1102/97 de 03 de novembro) o Agrupamento de Escolas de origem do aluno solicita ao CEERIA a declaração de vaga para frequência do aluno na Valência Socioeducativa, (acompanhada de um relatório de caracterização, assim como, informação relativa ao seu percurso escolar).

O preenchimento da declaração de vaga deverá ser precedido de observação/diagnóstico pelos técnicos do CEERIA (Psicólogo, Docente, Terapeuta ou outro que a dificuldade da criança recomende). Visa esta Observação/Diagnóstico explicitar a problemática que a criança apresenta e compreender através da sua história o que a fundamenta.

A equipa deve apresentar a sua opinião sobre se considera, possuir a valência educativa do CEERIA competências Técnico-Pedagógicas para intervir junto da criança/jovem para quem se pretende o encaminhamento e respetiva família.

A decisão sobre a declaração de vaga cabe e esta equipa de admissão, que integra para além dos técnicos que realizam a Observação/Diagnóstico, a Coordenadora Pedagógica e o Coordenador Geral.

O Agrupamento de Escolas deve entregar a solicitação de vaga ao CEERIA até 60 dias antes do término do 2º período letivo.

O CEERIA deve realizar a observação/avaliação e emitir uma decisão ao Agrupamento de Escolas sobre a vaga solicitada até 15 dias antes do final do 2º período letivo.

No caso dos alunos que terminam o pré-escolar o pedido da declaração de vaga será posterior à matrícula no Agrupamento de Escolas, não devendo ultrapassar 15 dias após a abertura do período de matrículas.

No caso de o aluno pertencer à rede de apoios prestados pelos IPI/CRI do CEERIA devem estas equipas, respetivamente, participar na observação/diagnóstico da integração do aluno na VSE, nomeadamente os técnicos que já tenham experiência de trabalho com a criança.

A decisão de elaboração de declaração de vaga obedece aos seguintes critérios:

- Rácio, recursos humanos versus alunos atendidos de acordo com as normas do Ministério de Educação.
- Capacidade Técnica (ao nível dos recursos humanos) para responder satisfatoriamente à problemática da criança a ser atendida;
- Capacidade logística em termos de espaços, equipamentos e transportes, para as necessidades que a criança/jovem apresenta.

Após o início da frequência do aluno na valência, cabe a esta Equipa, no prazo de 60 dias, elaborar o PEI do aluno, com base nos dados recolhidos no diagnóstico, visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança/jovem e possíveis de implementar nesta Valência do CEERIA.

3.2.3 Funcionamento

A Equipa de Observação/Diagnóstico funcionará sempre que for solicitada vaga para admissão de aluno.

3.3 Equipa de Acompanhamento/Avaliação

Órgão de avaliação e programação dos objetivos individualizados do aluno, garantido o seu carácter globalizante e integrador.

3.3.1. Composição

- Coordenador pedagógico
- Docentes
- Psicólogo
- Terapeuta ocupacional

3.3.2. Competências

- Avaliar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto para o aluno;
- Adotar estratégias de diferenciação que favoreçam a aprendizagem, desenvolvimento e subsequente autonomia do aluno;
- Preparar informação a disponibilizar aos pais relativamente ao processo do aluno;
- Implementar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, terapêutica e da avaliação das aprendizagens;
- Propor as medidas disciplinares que forem consideradas mais indicadas face às necessidades ou problemática dos alunos.

3.3.3. Funcionamento

- Reúne semanalmente;

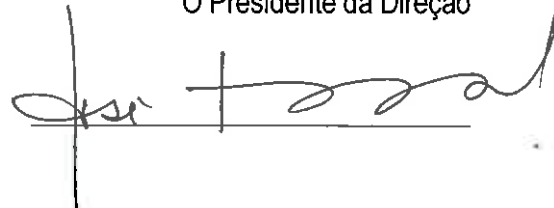
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Compete ao Coordenador Pedagógico:

- Divulgar o presente Regulamento Interno no início de cada ano letivo e colocá-lo em local acessível para quem o queira consultar;
- Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Valência socioeducativa;
- Articular com o coordenador geral situações omissas neste regulamento interno.

A alteração do Regulamento Interno da Valência Socioeducativa, proposta pela Equipa Técnico-Pedagógica e Conselho de Coordenação da Valência Socioeducativa foi apresentado na reunião de Direção de 05 de setembro de 2016, a qual lhe deu a sua aprovação.

O Presidente da Direção



O Coordenador Geral

A Coordenadora Pedagógica



