

REGULAMENTO INTERNO

ESCOLA DE ENSINO ESPECIAL

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação	4
NORMA 2ª - Objectivos do Regulamento	4
NORMA 3ª - Definição e Objectivos Gerais da EEE	4
NORMA 4ª - Legislação Aplicável	5
NORMA 5ª - Requisitos Específicos de Funcionamento	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE SELECÇÃO E ADMISSÃO DE ALUNOS	7
NORMA 6ª - Condições de Admissão dos Alunos	7
NORMA 7ª - Critérios de Prioridade	8
NORMA 8ª - Critérios de Desempate	8
NORMA 9ª - Emissão de Declaração de Vaga	9
NORMA 10ª - Autorização de Frequência	9
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	9
NORMA 11ª - Instalações	9
NORMA 12ª - Horário de funcionamento	10
NORMA 13ª - Refeições	10
NORMA 14ª - Transportes	11
NORMA 15ª - Atendimento aos encarregados de educação	11
NORMA 16ª - Reuniões com os encarregados de educação	11
NORMA 17ª - Avaliações dos alunos	12
NORMA 18ª - Saídas da escola	12
NORMA 19ª - Caderneta	12
NORMA 20ª - Doenças	13
NORMA 21ª - Medicação	13
NORMA 22ª - Matrículas	13
NORMA 23ª - Faltas	14
CAPÍTULO IV - RESPOSTAS COMPLEMENTARES À EEE	14
NORMA 24ª - Outras respostas da Instituição	14
CAPÍTULO V - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA DE ENSINO ESPECIAL	15
NORMA 25ª - Organograma	15
NORMA 26ª - Constituição da Equipa	15
NORMA 27ª - Competências do Diretor Pedagógico	16
NORMA 28ª - Competências da Equipa Técnica	17
NORMA 29ª - Competências das Ajudantes de Acção Educativa	17
NORMA 30ª - Reuniões de Equipa	18
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	19
NORMA 31ª - Direitos dos Alunos	19
NORMA 32ª - Deveres dos Alunos	19
NORMA 33ª - Direitos do Pessoal Docente	20

NORMA 34 ^a - Deveres do Pessoal Docente	20
NORMA 35 ^a - Direitos do Pessoal não Docente	21
NORMA 36 ^a - Deveres do Pessoal não Docente	21
NORMA 37 ^a - Direitos dos Encarregados de Educação	22
NORMA 38 ^a - Deveres dos Encarregados de Educação	22
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	23
NORMA 39 ^a - Omissões	23
NORMA 40 ^a - Aprovação e Entrada em vigor	23

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

Âmbito de Aplicação

1. Este regulamento rege o funcionamento da Escola de Ensino Especial, doravante designada por EEE, pertencente ao Centro de Paralisia Cerebral de Beja, Instituição Particular de Solidariedade Social. Dispõe de autorização de funcionamento definitiva, nº 561, emitida a 10 de outubro de 1997, pelo Departamento de Educação Básica do Ministério da Educação, e contratos de cooperação anuais celebrados com a Direcção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEsTE).
2. Além do presente regulamento, a valência da EEE rege-se também pela legislação em vigor e pelo regulamento interno da instituição.

NORMA 2ª

Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno de funcionamento disciplinará a actividade da Escola de Ensino Especial e visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos e deveres dos alunos, Encarregados de Educação, Equipa Educativa e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Escola de Ensino Especial;
 - c) Promover a participação activa e o envolvimento dos Encarregados de Educação no processo educativo dos seus educandos.

NORMA 3ª

Definição e Objectivos Gerais da EEE

1. A valência EEE presta atendimento escolar especializado a alunos com Medidas Adicionais de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, entre os 6 e os 18 anos, abrangendo toda a área geográfica do distrito de Beja.
2. A EEE está dependente da gestão do CPCB, e consequentemente todas as decisões inerentes à mesma são definidas pela instituição, nomeadamente as condições de funcionamento, bem como as obrigações a que os docentes e restantes equipa estão sujeitos.
3. É tutelada pelo Ministério da Educação através da celebração de contratos de cooperação anuais e da mobilidade de docentes, cumprindo as orientações pedagógicas emanadas pela DGESTE.

4. De acordo com o disposto no alínea f) do ponto 3 do artigo 11º do DL nº 54/2018 de 6 de Julho, os Estabelecimentos de Educação Especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação, são considerados recursos específicos existentes na comunidade, a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão. Assim, são objetivos da Escola de Ensino Especial:
- a) Promover as potencialidades de cada aluno, tendo em consideração o seu desenvolvimento e bem-estar;
 - b) Desenvolvimento de competências académicas, capacidades cognitivas e instrumentais, através do desenvolvimento de currículos de âmbito funcional;
 - c) Proporcionar apoio educativo especializado, diversificando estratégias de intervenção;
 - d) Promover a autonomia de cada aluno;
 - e) Habilitação para a transição para a vida ativa e adulta, através do desenvolvimento de competências pré-profissionais e pré-ocupacionais;
 - f) Promover o bem-estar e a qualidade de vida dos alunos com graves défices de autonomia;
 - g) Acompanhamento do seu suporte familiar como contributo para uma melhoria da interação aluno-família-comunidade.

NORMA 4ª

Legislação Aplicável

1. A Escola de Ensino Especial, rege-se pelo estipulado:
- a) Contrato de Cooperação em vigor;
 - b) Decreto Lei nº 152/2013, de 4 de Novembro;
 - c) Decreto lei nº 553/80, de 21 de Novembro;
 - d) Lei nº33/2012, de 23 de Agosto;
 - e) Portaria 1102/97, de 3 de Novembro;
 - f) Portaria nº 383/2009, de 8 de Abril;
 - g) Decreto Lei nº 176/2012, de 2 de Agosto;
 - h) Decreto Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
 - i) Decreto Lei nº 55/2018;
 - j) Lei nº 116/2019, de 13 de setembro;
 - k) Lei nº 28/2008, de 12 de Maio.

NORMA 5ª

Requisitos Específicos de Funcionamento

1. De acordo com a alínea a) do nº 1 da Portaria 1102/97, de 3 de Novembro, são exigidos os seguintes requisitos específicos ao funcionamento da Escola de Ensino Especial:
 - a) Funcionar de acordo com as disposições aplicáveis ao ensino particular e cooperativo, designadamente o Decreto Lei nº 553/80, de 21 de Novembro;
 - b) Ter uma Direcção Pedagógica coletiva ou uninominal, constituída nos termos da lei, que será proposta pela direcção do CPCBeja e aprovada pela DGESTE;
 - c) Dispor de instalações adequadas às necessidades dos alunos, nomeadamente no que respeita à dimensão, arejamento e acessibilidade, acústica, iluminação, temperatura e outras condições promotoras de bem-estar;
 - d) Admitir alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, encaminhados nos termos da legislação em vigor;
 - e) Ter regularizada a situação de matrícula dos alunos;
 - f) Dispor de um projeto educativo adequado às necessidades dos alunos;
 - g) Dispor de um processo individual dos alunos, no qual conste o Programa Educativo Individual e os restantes documentos inerentes ao mesmo, organizado nos termos do Decreto-Lei nº 54/2008, de 6 de julho;
 - h) Cumprir o calendário escolar de funcionamento definido na lei;
 - i) Dispor de um regulamento interno;
 - j) Apresentar ao serviço competente do Ministério da Educação, até 31 de julho de cada ano, o relatório de funcionamento pedagógico, do qual conste, nomeadamente, a organização e o funcionamento dos grupos escolares, a relação com pais e encarregados de educação, o movimento de alunos admitidos e os que abandonaram ou terminaram a escolaridade, e o local para onde transitaram;
 - k) Apresentar ao serviço competente do Ministério da Educação, até 15 de Outubro de cada ano, a lista nominal dos alunos, com indicação da data de nascimento, data de admissão na escola e a escola de origem.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE ALUNOS

NORMA 6ª

Condições de Admissão dos Alunos

1. São admitidos alunos com Medidas Adicionais de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, de acordo com as seguintes disposições:
 - a) Os alunos deverão ser encaminhados através do Agrupamento Escolar que frequenta, sendo este o promotor de todo o processo, de acordo com o disposto no nº 6 da Portaria 1102/97, de 3 de novembro;
 - b) O encarregado de educação deverá anuir, por escrito, relativamente ao encaminhamento, cabendo-lhe ainda, caso seja essa a sua intenção, solicitar o mesmo ao Agrupamento;
 - c) No caso de encaminhamentos de alunos matriculados pela primeira vez, o processo deverá ser enviado pelo Agrupamento de Escolas para o serviço competente do Ministério da Educação até ao dia 30 de Junho;
 - d) No caso de alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, o processo de encaminhamento deverá ser enviado pelo Agrupamento Escolas para o serviço competente do Ministério da Educação até ao final do 2º período letivo;
 - e) O processo de encaminhamento deverá ser acompanhado por uma declaração de vaga emitida pela Escola de Ensino Especial, conforme Norma 9ª, referindo expressamente, os recursos humanos e materiais de que dispõe são adequados às necessidades do aluno definidas no Plano Educativo Individual;
 - f) A decisão sobre o pedido de encaminhamento será comunicada ao Agrupamento de Escolas que o propôs, pelo serviço competente do Ministério da Educação, até ao dia 30 de Junho.

NORMA 7ª

Critérios de Prioridade

1. Para priorização dos alunos, a emitir declaração de vaga, os critérios serão os seguintes, considerando uma pontuação de 0 a 18 pontos:

Pontuação	Critérios de Prioridade		
4 pontos	Perfil de funcionalidade (nível motor)	4	Severo
		3	Grave
		2	Moderado
		1	Ligeiro
4 pontos	Perfil de funcionalidade (nível cognitivo)	4	Severo
		3	Grave
		2	Moderado
		1	Ligeiro
4 pontos	Etiologia	4	Paralisia Cerebral
		3	Doenças neurológicas e afins
		2	Doenças degenerativas
		1	Outras condições
4 pontos	Idade	4	6 aos 10 anos
		3	11 aos 13 anos
		2	14 aos 15 anos
		1	16 - 17 anos
2 pontos	Residência no concelho	2	Sim
		1	Não

NORMA 8ª

Critérios de Desempate

1. No caso de existir um empate, após a priorização dos alunos, será considerada prioritária a idade mais precoce, bem como a etiologia de base com maior pontuação.

NORMA 9ª

Emissão de Declaração de Vaga

1. A emissão da declaração de vaga é da competência do Diretor Pedagógico da EEE.
2. Para efeitos de emissão da Declaração de Vaga, de acordo com o descrito na alínea e) da Norma 6ª, os Agrupamentos de Escolas onde os alunos estão matriculados, deverão solicitar a mesma formalmente por escrito, anexando o Programa Educativo Individual do Aluno, até 30 dias antes do final do 2ª período, ou até 1 de Junho, consoante se trate de um aluno em frequência da escolaridade obrigatória ou de um aluno matriculado pela 1ª vez no Ensino Básico.
3. No caso de existirem mais alunos em encaminhamento do que vagas disponíveis, a Equipa Técnica da EEE irá proceder a uma avaliação do aluno, e priorizar o mesmo de acordo com o definido nas Normas 7ª e 8ª.

NORMA 10ª

Autorização de Frequência

1. Os alunos apenas poderão ser admitidos após autorização de frequência, por despacho da DGESTE ao pedido de encaminhamento.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª

Instalações

1. A EEE funciona nas instalações da sede do Centro de Paralisia Cerebral de Beja, dispondo de um espaço próprio e exclusivo de funcionamento, nomeadamente as salas 37 e 38 do edifício.
2. Para além destas salas, utiliza, em comum com as restantes respostas/valências, os espaços a que a seguir se faz referência, bem como outros que venham a ser criados e cuja utilização se mostre adequada à prossecução dos seus objetivos, nomeadamente:
 - Refeitório
 - Parque infantil adaptado
 - Sala de fisioterapia, com 4 espaços de apoio individual
 - Ginásio com equipamento de fortalecimento

- Gabinete de terapia da fala
- Sala de “SNOEZELEN”
- Piscina terapêutica coberta
- Sala de pais
- Bar
- Sala de pessoal
- Consultório médico
- Biblioteca/Sala de reuniões
- Espaço da “Horta de Todos”: edifício habitacional com cozinha adaptada, picadeiros coberto e descoberto, estábulo com 7 boxes e sala de arreios, piscina descoberta e espaço de cultivo hortofrutícola.

NORMA 12^a

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento da Escola de Ensino Especial é de segunda a sexta-feira, das 9.00h às 16.00h, com interrupção para almoço e recreio entre as 12.00h e as 14.00h.
2. Rege-se pelo calendário escolar publicado anualmente em Despacho pelo Ministério da Educação para os Estabelecimentos Particulares de Ensino Especial, que estabelece a organização do ano letivo, nomeadamente o início e final do mesmo, períodos lectivos, interrupções letivas e momentos de avaliação.
3. Durante as interrupções letivas será assegurado o acompanhamento dos alunos em atividades não letivas.
4. A Escola de Ensino Especial encerra para férias durante o mês de Agosto.

NORMA 13^a

Refeições

1. As refeições são servidas a todos os alunos da EEE em regime de gratuidade.
2. São confeccionadas e servidas por uma empresa externa à instituição, no refeitório da mesma.
3. As ementas semanais são distribuídas antecipadamente e afixadas, incluindo o prato normal e de dieta.
4. No caso de dietas específicas, deverá o encarregado de educação entregar um plano alimentar com as respectivas indicações, emitido por médico ou nutricionista.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as refeições são adaptadas ao nível das texturas e consistências por forma a corresponder às necessidades alimentares dos alunos.
6. Os docentes titulares de grupo são responsáveis por entregar na secretaria da instituição a marcação diária de refeições dos seus alunos.

7. Os encarregados de educação deverão enviar diariamente o lanche da manhã e da tarde.

NORMA 14^a

Transportes

1. O serviço de transportes da Instituição é assegurado em 4 circuitos que transportam os alunos e os utentes do CACI, diariamente no percurso casa-escola e vice-versa, em carrinhas adaptadas para o efeito e com o acompanhamento permanente de uma auxiliar/ajudante em cada viatura.
2. Os circuitos de transporte funcionam das 7.30h às 9.45 e das 15.30h às 18.00h, estando a entrada e saída de alunos condicionada aos mesmos
3. Aquando da emissão de vaga, é disponibilizada a informação acerca da possibilidade da Instituição assegurar, ou não, o transporte do aluno. Salvaguarda-se a possibilidade de admissão de alunos, desde que o transporte seja assegurado pelos encarregados de educação ou por outras entidades.

NORMA 15^a

Atendimento aos encarregados de educação

1. No início de cada ano lectivo, é definido um horário de atendimento aos encarregados de educação, que lhes será comunicado na reunião de início de ano.
2. Os encarregados de educação deverão agendar antecipadamente com os docentes o referido atendimento.
3. Caso se verifique essa necessidade, e a pedido dos encarregados de educação, o(a) diretor(a) pedagógico(a) poderá estar presente.
4. Sempre que se verifiquem situações de carácter inadiável e/ou urgente, os encarregados de educação poderão contactar telefonicamente os docentes, através do contacto geral da instituição.

NORMA 16^a

Reuniões com os encarregados de educação

1. No início de cada ano lectivo realizar-se-á uma reunião com todos os encarregados de educação e equipa técnica.
2. Os pais serão convocados duas vezes por ano para entrega das avaliações, realizando-se ainda nesta última reunião a renovação das matrículas dos alunos.
3. Sempre que a equipa considere necessário, os encarregados de educação serão convocados para reuniões referentes aos seus educandos.
4. Os encarregados de educação poderão solicitar ao Director(a) Pedagógico(a) a realização de reuniões individualizadas com a equipa para resolução de questões relacionadas com o seu educando.

NORMA 17ª

Avaliações dos alunos

1. As avaliações dos alunos são realizadas de forma contínua e formalizadas em dois momentos distintos, agendadas de acordo com o calendário de funcionamento pedagógico, ocorrendo habitualmente em Janeiro e Junho.
2. Destina-se a informar os encarregados de educação sobre a evolução do processo educativo, e cumprimento dos objetivos definidos no Programa Educativo Individual de cada aluno.
3. Os responsáveis por esta avaliação são os docentes, com a participação dos restantes intervenientes no processo educativo, nomeadamente a equipa técnica/terapêutica que intervém diretamente com os alunos.

NORMA 18ª

Saídas da escola

1. Os recursos existentes na comunidade, nomeadamente na cidade de Beja, serão aproveitados sempre que os docentes considerarem necessário, no âmbito do desenvolvimento das suas planificações.
2. Sempre que seja planificada uma atividade que implique a deslocação para fora desta localidade, os encarregados de educação serão informados, em impresso próprio, no qual poderão ou não manifestar o seu consentimento.
3. Sempre que o desenvolvimento da atividade acima referida implique a utilização de todos recursos humanos da EEE, e o encarregado de educação não autorize a participação do seu educando, o mesmo será informado que não será assegurada a permanência do aluno nas instalações da EEE.
4. Nas saídas dos alunos, os mesmos são acompanhados obrigatoriamente pelas pelo(a)s respectivo(a)s docentes e eventualmente pelos outros técnicos da equipa, bem como pelas ajudantes de acção educativa.

NORMA 19ª

Caderneta

1. No início de cada ano letivo, será entregue aos Encarregados de Educação a caderneta do aluno, da qual os mesmos se deverão fazer acompanhar durante todo o ano, dado que é um elemento fundamental para a comunicação entre a escola e a família do aluno e vice-versa.
2. É da responsabilidade dos Encarregados de Educação, o preenchimento e atualização dos dados constantes na mesma, nomeadamente dados de identificação, dados clínicos e medicação que toma.
3. Na mesma, existem campos específicos para a justificação de falta dos alunos, bem como para a troca de informações entre a escola e o encarregado de educação.

NORMA 20^a

Doenças

1. Se o aluno apresentar sinais de doença, proceder-se-á à avaliação da situação por parte da equipa e contactar-se-á o Encarregado de Educação para proceder aos encaminhamentos necessários.
2. Em caso de urgência, recorrer-se-á ao 112, sendo os Encarregados de Educação avisados de imediato da ocorrência, para que se desloquem ao serviço hospital. Até à chegada dos mesmos, o aluno será acompanhado por um dos elementos da equipa.
3. O aluno não poderá frequentar a escola sempre que apresente sinais de doença, apesar de não diagnosticada, doença contagiosa ou parasitas.

NORMA 21^a

Medicação

1. No acto da matrícula, o encarregado de educação procede ao preenchimento de um formulário específico onde deverá estar identificada toda a medicação do aluno, dosagem e horário de administração. É responsabilidade do mesmo a sua actualização sempre que se verifiquem alterações, pois este documento é apresentado nos serviços hospitalares, no caso de se verificar uma situação de urgência.
2. É da responsabilidade dos encarregados de educação disponibilizar a medicação para administração na escola.
3. A medicação dos alunos é colocada em local próprio, de acordo com a especificidade da mesma, sendo identificada e separada por aluno, com indicação da dosagem e horário da toma. Este procedimento é assegurado pelos docentes ou outro elemento da equipa técnica.
4. A administração da medicação em horário escolar, é efectuada pelo(a)s ajudantes de acção educativa, com a supervisão da equipa técnica que acompanha o aluno, sendo feito um registo diário das tomas.

NORMA 22^a

Matrículas

1. O período de matrículas ocorre durante o mês de julho, e é condicionado à autorização de frequência ou de revalidação da mesma pela DGESTE.
2. Nos casos de alunos que já estão a frequentar a EEE, é anualmente solicitada pela DGESTE a revalidação da matrícula, com o consentimento do Encarregado de Educação.
3. Posteriormente, e após a recepção do ofício da DGESTE a autorizar a revalidação da frequência, os encarregados de educação procedem à matrícula para o ano lectivo seguinte.

NORMA 23^a

Faltas

1. Os encarregados de educação deverão justificar as faltas dos seus educandos na caderneta do aluno. Se as mesmas forem por motivo de doença prolongada a justificação deverá ser acompanhada de declaração médica.
2. As faltas do pessoal docente serão comunicadas e/ou justificadas de acordo com o disposto no estatuto da carreira docente, em impresso próprio da Instituição, para envio posterior ao respectivo agrupamento .
3. As faltas do pessoal não docente serão comunicadas e/ou justificadas de acordo com os procedimentos em vigor na instituição.

CAPÍTULO IV

RESPOSTAS COMPLEMENTARES À EEE

NORMA 24^a

Outras respostas da Instituição

Os alunos da Escola de Ensino Especial, em caso de necessidade, poderão ser sinalizados para:

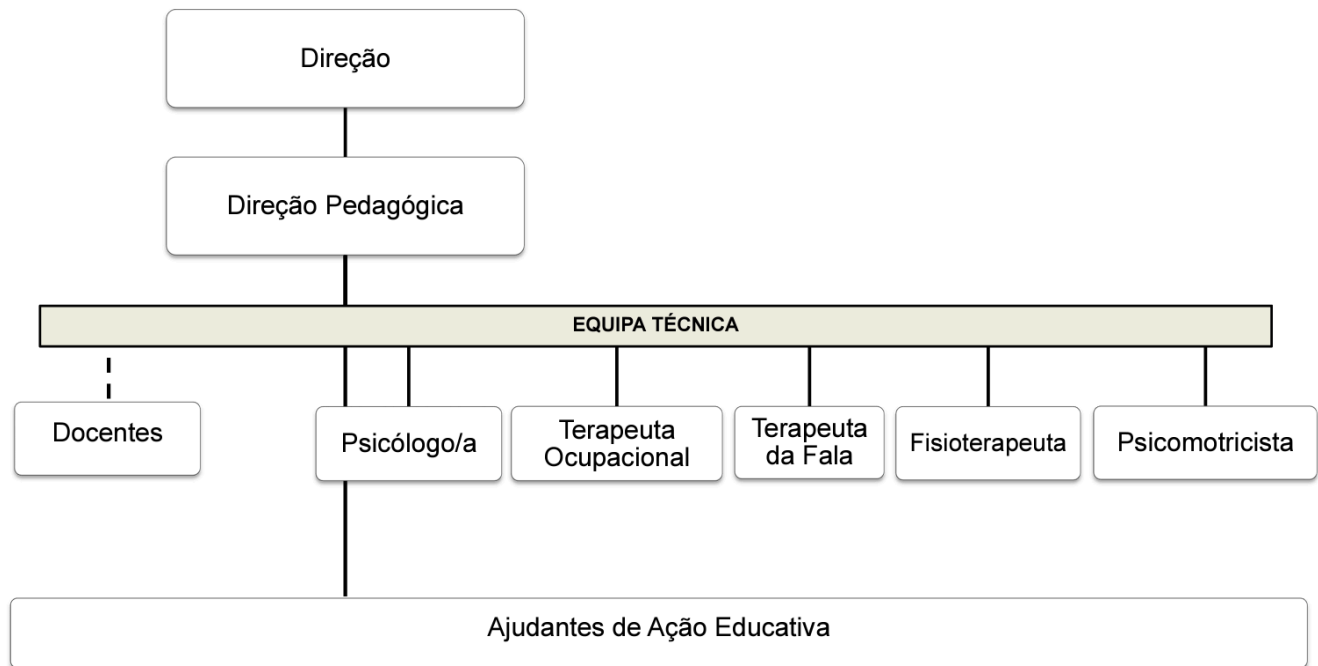
1. Consulta de Fisiatria, realizada nas instalações do CPCB, que está sujeita a pagamento de acordo com a tabela em vigor na instituição para os utentes das respostas sociais/valências.
2. Resposta social Apoio em Regime Ambulatório, cujos procedimentos de admissão e acompanhamento estão definidos no Regulamento Interno da mesma, sempre que se verifique necessidade de uma das seguintes situações:
 - a) Prescrição de Produtos de apoio através da SAPA - Sistema de Atribuição e Prescrição de produtos de apoio;
 - b) Necessidade de apoios terapêuticos não passíveis de serem prestados pela equipa da Escola de Ensino Especial.

CAPÍTULO V

COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA DE ENSINO ESPECIAL

NORMA 25ª

Organograma



NORMA 26ª

Constituição da Equipa

1. A constituição da equipa da Valência Escola de Ensino Especial, é definida de acordo com o disposto no nº5 e nº8 da Portaria 1102/97, de 3 de Novembro.
2. A Valência Escola de Ensino Especial do CPCB, integra na sua equipa:
 - a) Diretor(a) pedagógico(a);
 - b) Docentes destacados ao abrigo do 68º ECD;
 - c) Ajudantes de acção educativa;
 - d) Psicólogo(a);
 - e) Técnico(a)/s superior(es) de reabilitação (de acordo com a necessidade dos alunos).

NORMA 27^a

Competências do Diretor Pedagógico

1. São competências do Diretor(a) Pedagógico(a):
 - a) Coordenar as reuniões de equipa sendo o elo de ligação entre esta e a Direcção do CPCB e a DGESTE;
 - b) Representar a Escola nas reuniões de equipa de coordenadores;
 - c) Submeter à apreciação da equipa os assuntos que envolvam e se articulem com outras valências/respostas sociais;
 - d) Assinar o expediente relativo a assuntos de natureza pedagógica;
 - e) Zelar pela disciplina na Escola, no que se refere a alunos, professores, auxiliares e outros técnicos;
 - f) Colaborar com a DGESTE na resolução de assuntos de natureza pedagógica e outros;
 - g) Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar;
 - h) Atender os encarregados de educação quando necessário;
 - i) Emitir as declarações de vaga para encaminhamento de alunos;
 - j) Comunicar à Direcção todas as actuações de extraordinária relevância ou empenhamento, bem como todas as ocorrências anómalas de que tenha conhecimento que se relacionem directamente com os trabalhadores do CPCB e docentes afetos à valência;
 - k) Dar parecer não vinculativo sobre as comunicações e justificações de falta, pedidos de dispensa e de licença, planos de férias dos docentes e funcionários afetos à valência;
 - l) Requisitar e dar, quando necessário, parecer técnico sobre materiais, produtos de apoio, outros bens e utensílios necessários ao funcionamento da valência;
 - m) Dar parecer não vinculativo sobre as propostas de louvor, de classificação de desempenho e de aplicação de sanções disciplinares aos trabalhadores do CPCB afetos à valência;
 - n) Estabelecer a ligação recíproca entre os trabalhadores da valência e a Direcção nas questões de índole laboral ou profissional que aqueles queiram ver apreciadas;
 - o) Assegurar o cumprimento do regulamento;
 - p) Na ausência temporária do Diretor Pedagógico ao serviço, cabe ao mesmo nomear um dos elementos da equipa para a sua substituição interinamente;
 - q) Caberá ao Diretor Pedagógico dar conhecimento desta informação à Direcção da Instituição.

NORMA 28^a

Competências da Equipa Técnica

1. São competências da Equipa:

- a) Elaborar em cada ano, e antes do início das atividades letivas, o Programa Educativo Individual de cada aluno com a participação e autorização dos encarregados de educação;
- b) Planificar e desenvolver as actividades letivas, não lectivas e terapêuticas de forma a pôr em prática o programa estabelecido;
- c) Avaliar periodicamente os objetivos preestabelecidos e reajustá-los caso haja essa necessidade;
- d) Elaborar o Projeto Educativo da Escola de Ensino Especial;
- e) Elaborar o Plano de Actividades da Escola de Ensino Especial;
- f) Enriquecer e partilhar os recursos educativos e terapêuticos, bem como promover a utilização de novos meios, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade de ensino;
- g) Articular com escolas, serviços públicos e/ou outras entidades facilitadoras da inclusão dos alunos, bem como da promoção da sua qualidade de vida;
- h) Colaborar com outras valências/respostas sociais da instituição;
- i) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito pedagógico e terapêutico tendo em atenção o envolvimento da escola na instituição.

NORMA 29^a

Competências das Ajudantes de Acção Educativa

1. São competências do(a)s Ajudantes de Acção Educativa:

- a) Participar no desenvolvimento das actividades sócio-educativas;
- b) Assegurar as tarefas de prestação de alimentos, higiene e conforto, fazendo os registos diários dos mesmos;
- c) Exercer vigilância sobre os alunos em atividade letiva e não letiva;
- d) Assistir aos alunos no transportes, recreios, passeios e visitas de estudo;
- e) Caso os alunos tenham necessidade de tomar medicação durante o período de permanência na EEE, deverão prestar apoio e assistência na administração dos mesmos, de acordo com as orientações constantes na autorização de administração assinada pelos encarregados de educação, com a supervisão do(a)s docentes;
- f) Zelar pela limpeza, arrumação e conservação das instalações, mobiliário e material escolar;
- g) Fazer a requisição de consumíveis e produtos específicos de limpeza necessários à manutenção das salas.

NORMA 30º

Reuniões de Equipa

1. As reuniões de equipa realizam-se ordinariamente 1 vez por semana, em dia definido no início de cada ano lectivo, a partir das 16 h, na Biblioteca/Sala de Reuniões do CPCB.
2. São presididas pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), e na sua ausência por quem o substituir interinamente.
3. De cada reunião será lavrada uma ata.
4. As atas serão lavradas por um(a) secretário(a), cuja competência será rotativa, seguindo ordem alfabética dos nomes dos elementos que compõem este órgão.
5. As atas lavradas pelo(a) secretário(a) serão submetidas à aprovação de todos os membros na reunião seguinte, sendo assinadas, depois de aprovadas pelo(a) presidente e pelo(a) secretário(a). Na última reunião do ano lectivo decorrente a ata será aprovada no final da reunião.
6. A não comparência a uma reunião formal, implicará a falta por um período de uma hora, tendo que ser justificada em impresso próprio.
7. Se o/a convocado(a) estiver a exercer outra atividade ao serviço do CPCB, que coincida com a hora da reunião, a ausência deverá ser comunicada a(o) Diretor(a) Pedagógico(a), e poderá ser considerada serviço oficial, mediante parecer deste(a).
8. A equipa reunirá extraordinariamente sempre que se justificar.
9. As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocatória de iniciativa da direcção pedagógica, por requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação da direcção do CPCB.
10. No caso de reuniões extraordinárias, o/a presidente fica obrigado/a proceder à convocatória com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, e na mesma deverão constar de forma expressa os assuntos a tratar.
11. As deliberações são tomadas por consenso ou, em caso de desacordo, por votação nominal, sendo o(a) presidente o(a) último(a) a votar. Em caso de empate na votação, o(a) presidente terá voto de qualidade.
12. As deliberações serão aprovadas por maioria simples.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

NORMA 31^a

Direitos dos Alunos

1. São direitos dos Alunos:

- a) Receber ensino gratuito;
- b) Usufruir do almoço gratuito;
- c) Ser transportado de forma gratuita entre o local da sua residência e a escola;
- d) Beneficiar do seguro escolar;
- e) Usufruir de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- f) Usufruir de um ambiente escolar salutar que proporcione condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores e o conhecimento;
- g) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- h) Ver garantida a confidencialidade dos seus dados pessoais, elementos e informações constantes no seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- i) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa e institucional;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.

NORMA 32^a

Deveres dos Alunos

1. São deveres dos Alunos:

- a) Tratar com respeito e correcção os colegas, professores e funcionários;
- b) Respeitar a autoridade dos docentes e demais funcionários da EEE;
- c) Ser assíduo e pontual às actividades escolares;
- d) Respeitar as regras e indicações dos funcionários e professores;
- e) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade escolar;
- f) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, equipamentos e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;

- g) Deixar o equipamento e material didático devidamente arrumados.

NORMA 33^a

Direitos do Pessoal Docente

1. Sem prejuízo do que se encontra consignado no estatuto da carreira docente e legislação respeitante aos docentes são direitos dos docentes:
 - a) Beneficiar e participar em acções de formação com vista ao aperfeiçoamento da sua actividade;
 - b) Ser escutado nas suas sugestões que estejam relacionadas com a sua actividade;
 - c) Ser respeitado na sua pessoa, bens e funções por toda a comunidade escolar e institucional.

NORMA 34^a

Deveres do Pessoal Docente

1. Sem prejuízo do que se encontra consignado no Estatuto da Carreira Docente relativo aos deveres e conteúdo funcional dos docentes, são deveres dos docentes da EEE:
 - a) Elaborar os Programas Educativos Individuais dos alunos, bem como a restante documentação inerente aos processo educativo do aluno;
 - b) Manter o processo educativo do aluno atualizado;
 - c) Participar na concepção/elaboração e desenvolvimento do Projeto Educativo;
 - d) Respeitar todos os membros da comunidade escolar e institucional nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
 - e) Desenvolver, nos alunos, o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e fomentar valores que permitam o respeito pela pessoa humana e pela sua natureza;
 - f) Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar e institucional;
 - g) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, equipamento e material didático, seja na sala de aula ou em qualquer outra dependência da instituição;
 - h) Manter o inventário do equipamento e material a seu cargo;
 - i) Fazer a requisição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
 - j) Estar actualizado quer cientificamente, quer pedagogicamente;
 - k) Ser assíduo e pontual em todas as actividades;
 - l) Responsabilizar-se pela marcação na folha de ponto e justificar as faltas, nos termos da legislação em vigor;

- m) Em situação de acidente ou doença do aluno, proceder aos primeiros socorros e avisar de imediato o encarregado de educação para que proceda aos encaminhamentos necessários;
- n) Respeitar as orientações da Direcção Pedagógica da EEE e da Direcção da Instituição;
- o) Proceder aos registos de assiduidade e aos registos de contacto com os encarregados de educação na plataforma informática da EEE;
- p) Informar a Direcção Pedagógica, sempre que se verifique um comportamento que não respeite o disposto no regulamento;
- q) Cumprir o Código Deontológico;
- r) Colaborar para a coesão e boa imagem da EEE e dos serviços que presta;
- s) Manter atualizado o Livro de Ocorrências.

NORMA 35ª

Direitos do Pessoal não Docente

1. Sem prejuízo no que se encontra consignado no Contrato Colectivo de Trabalho em vigor, são direitos do pessoal não docente:
 - a) Beneficiar e participar em acções de formação com vista ao aperfeiçoamento da sua actividade;
 - b) Ser escutado nas suas sugestões que estejam relacionadas com a sua actividade;
 - c) Ser respeitado na sua pessoa, bens e funções por toda comunidade escolar e institucional.

NORMA 36ª

Deveres do Pessoal não Docente

1. Sem prejuízo no que se encontra consignado relativo ao conteúdo funcional e deveres de cada categoria profissional no Contrato Colectivo de Trabalho em vigor, são deveres do pessoal não docente:
 - a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar e institucional na sua pessoa, ideias, bens e funções;
 - b) Ser prestável e correto nas relações com outros membros da comunidade e institucional, e com todas as pessoas que se dirijam às instalações, atendendo e informando-os corretamente sobre assuntos do seu interesse;
 - c) Colaborar para a coesão e boa imagem da EEE e dos serviços que presta;
 - d) Ser assíduo e pontual;
 - e) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
 - f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
 - g) Guardar sigilo profissional;

- h) Informar o(a) diretor(a) pedagógico(a) sempre que se verifique um comportamento que não respeite o disposto no presente regulamento;
- i) Respeitar as orientações dos docentes, diretor(a) pedagógico(a) e da Direcção da Instituição;
- j) Manter atualizado o Livro de Ocorrências.

NORMA 37^a

Direitos dos Encarregados de Educação

1. São direitos dos encarregados de educação:
 - a) Ser bem recebido e respeitado por membros da comunidade escolar e institucional;
 - b) Participar ativamente na vida escolar dos seus educandos;
 - c) Ter acesso a todas as informações sobre o processo educativo do seu educando e participar na sua elaboração e revisão;
 - d) Ser informado, no final de cada semestre escolar, dos resultados da avaliação do seu educando;
 - e) Ser informado da legislação e normas que lhe digam respeito e ao seu educando;
 - f) Ser informado da hora de atendimento aos encarregados de educação por parte do docentes ou diretor(a) pedagógico(a);
 - g) Ser atendido pelo(a) diretor pedagógico(a) ou direcção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do(a) docente, ou na ausência do mesmo(a);
 - h) Ter conhecimento, no ato da matrícula do presente regulamento.

NORMA 38^a

Deveres dos Encarregados de Educação

1. São deveres dos encarregados de educação:
 - a) Acompanhar todos o processo de aprendizagem do seu educando;
 - b) Contribuir por todas as formas para a educação integral do seu educando;
 - c) Comparecer na escola sempre que seja convocado;
 - d) Assistir prontamente o seu educando em situações de doença ou acidente;
 - e) Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando às instalações e material escolar;
 - f) Colaborar com o(a) professor(a) na procura de soluções para situações-problema relativas ao seu educando;
 - g) Comunicar e justificar, na caderneta do aluno (e com comprovativo médico quando for caso disso) todas as faltas do seu educando;

- h) Conhecer o estipulado no Regulamento Interno, subscrevendo-o e comprometendo-se ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 39^a

Omissões

1. Compete à Direção deliberar sobre todos os assuntos omissos, depois de ouvida a Direção Pedagógica, tendo em conta a legislação em vigor.

NORMA 40^a

Aprovação e Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor depois de ser aprovado pela Direção do Centro de Paralisia Cerebral de Beja.
2. A aprovação do presente regulamento vincula todos os membros da comunidade escolar ao dever de o conhecer, cumprir e zelar pelo seu cumprimento.
3. O presente Regulamento entra em vigor a 20 de Abril de 2023

✂.....(recortar pelo picotado e arquivar no processo do Aluno)

....., encarregado de educação do aluno
..... da Escola de Ensino Especial,
declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não
tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Beja, de de
