

# ADENDA AO REGULAMENTO INTERNO

## IFMA – Externato S. João Bosco 2016-2019



### Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora

Av. Sr<sup>a</sup> do Monte da Saúde, nº 174  
2765-452 Monte Estoril  
Tel.: 214 666 200 | Fax: 214 688 748  
E-mail: : [fma.por@salesianas.pt](mailto:fma.por@salesianas.pt)  
[www.salesianas-por.net](http://www.salesianas-por.net)



### Externato São João Bosco

Av.25 de Abril, 534  
4900 496-Viana do Castelo  
Tel.: 258823281  
E-mail: [esjb.viana@salesianas.pt](mailto:esjb.viana@salesianas.pt)  
[www.esjb.pt](http://www.esjb.pt)

Com vista a dar cumprimento aos diplomas emanados pelo Ministério da Educação, designadamente Decretos-Lei n.º 54, n.º 55 e Portaria n.º 223-A/2018, no que às Escolas do Ensino Particular e Cooperativo respeita, bem como no concernente às orientações internas de Escola, inscrevem-se, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 152/2013, as seguintes alterações ao Regulamento Interno, como primeira adenda ao documento aprovado em Conselho de Docentes no dia 28 de outubro de 2016 e em Direção no dia 07 de novembro de 2016.

No **Capítulo III**, Estrutura Organizacional, **os artigos 12.º; 21.º; 30.º; 32.º, 35.º, 36.º e 37.º** passam a ter a seguinte redação:

#### **Art. 12.º**

##### **Competências da Entidade Titular – Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora**

1. É da competência do Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora, por via do Conselho Provincial:
  - I. Decidir sobre a visão e missão educativa das Escolas sob a sua responsabilidade;
  - II. Estabelecer e emitir orientações estratégicas;
  - III. Nomear e demitir a Direção da Escola;
  - IV. Decidir sobre a política da qualidade e impulsionar a melhoria contínua.
2. É da competência do Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora, por via da Coordenação Pedagógica e Pastoral:
  - I. Articular e coordenar com a Direção da Escola o cumprimento das orientações estratégicas do Conselho Provincial, no âmbito pedagógico e Pastoral;
  - II. Promover o ciclo de melhoria contínua e o seguimento da política da qualidade.
3. É da competência do Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora, por via da Economa Provincial:
  - I. Articular e coordenar com a Direção da Escola a execução, acompanhamento e monitorização do orçamento;
  - II. Colaborar no processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores;
  - III. Colaborar e apoiar a Direção da Escola na eficaz gestão dos serviços operacionais;
  - IV. Promover o ciclo de melhoria contínua e o seguimento da política da qualidade.
  - V. Definir a Política da Privacidade.

#### **Art. 21.º**

##### **Responsabilidades da Diretora Pedagógica**

1. Acrescem às responsabilidades definidas para a Diretora Pedagógica as seguintes:
  - I. Supervisionar as reuniões de avaliação, no que respeita à documentação, no rigoroso cumprimento da legislação em vigor;

- II. Apresentar propostas, ao Conselho de Docentes, no âmbito do processo de ensino, após a auscultação dos educadores docentes;
- III. Organizar a afetação dos educadores docentes, sempre que necessário.

### **Art. 30.º**

#### **Competências do Conselho de Docentes**

1. Refletir e propor modos de operacionalização da legislação aplicável e das diretivas emanadas pelo Ministério da Educação.
2. Refletir sobre assuntos de interesse pedagógico ou educativo e emitir pareceres sobre matérias de natureza pedagógica.
3. Propor estratégias que promovam o sucesso escolar dos alunos.
4. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e cultural, dentro da Escola ou em parceria com outras instituições.
5. Apresentar propostas sobre os planos de formação dos educadores docentes e não docentes.
6. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos.
7. Aprovar os Relatórios técnico-pedagógicos; Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição e outros no âmbito da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
8. Realizar, no final do ano letivo, uma avaliação global da Escola.
9. Organizar o calendário das reuniões de avaliação.
10. Aprovar os critérios de avaliação das disciplinas.
11. Emitir parecer relativamente à decisão da Professora Titular, sempre que haja pedido de revisão de nota, de acordo com a Lei em vigor.
12. Sugerir os critérios gerais de elaboração dos horários.
13. Aprovar os modelos/impressos dos documentos orientadores do processo de ensino.
14. Propor e/ou aprovar os instrumentos de avaliação interna da Escola a aplicar aos diferentes membros da comunidade educativa, seguindo as normas e processos em vigor no IFMA.
15. Colaborar e supervisionar a elaboração e avaliação dos documentos de ação educativa.
16. Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas.

### **Art. 32.º**

#### **Responsabilidades do Docente Titular/Educadora de Infância**

1. Executar, coordenar o Plano de Turma e o Plano Curricular de Grupo, supervisioná-lo, atualizá-lo e avaliá-lo, articulando com as atividades propostas no Plano de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo e o RI.

2. Propor e avaliar formas de intervenção construtivas junto dos alunos/crianças e pais/encarregados de educação.
3. Tutelar a formação cristã e cívica, segundo as linhas orientadoras propostas pela equipa da Pastoral.
4. Organizar e manter atualizado o dossiê da turma/grupo.
5. Acompanhar e monitorizar o registo diário da turma/grupo.
6. Efetuar/verificar o registo de faltas dos alunos/crianças nos devidos suportes.
7. Organizar e manter atualizado o Processo Individual dos alunos/crianças da turma/grupo.
8. Estabelecer a planta da sala de aula, alterando-a sempre que necessário.
9. Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos/crianças na turma/grupo e na Escola.
10. Garantir a informação atualizada junto dos pais/encarregados de educação, de acordo com a Lei em vigor, sobre o processo de ensino do próprio educando.
11. Informar a Diretora Pedagógica do comportamento meritório ou perturbador dos alunos/crianças.
12. Comunicar à Diretora Pedagógica todos os assuntos que possam requerer uma intervenção efetiva, tanto em relação aos alunos e pais/encarregados de educação, como relativamente ao desempenho pedagógico dos educadores docentes e não docentes.
13. Divulgar junto dos alunos/crianças o Regulamento Interno da Escola, nomeadamente os seus direitos e deveres, bem como regras de organização e funcionamento.
14. Colaborar e promover a participação dos alunos/crianças na organização, preparação, realização e avaliação das atividades da Escola.

#### **Art. 35.º**

#### **Competências do Serviço de Psicologia**

1. Acompanhar o aluno/criança, individualmente ou em grupo, durante o seu percurso académico na Escola, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da Escola e entre esta e a comunidade.
2. Proceder ao apoio psicopedagógico do aluno/criança.
3. Apoiar os educadores na deteção e sinalização precoce de dificuldades de adaptação e integração na vida da comunidade escolar.
4. Caracterizar e articular com outras entidades competentes o acompanhamento de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Promover atividades de formação e orientação educacional dos pais/encarregados de educação, educadores docentes e não docentes.
6. Participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva na avaliação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

### Art. 36.º

#### Definição e Missão do Psicólogo

1. O psicólogo é especialista na área educacional, está inscrito na Ordem dos Psicólogos e cumpre o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.
2. Tem como missão proceder ao apoio psicopedagógico dos alunos/crianças, colaborar na identificação, implementação e monitorização das medidas de suporte à educação inclusiva, e promover ações formativas para os elementos da comunidade educativa de forma a contribuir para o desenvolvimento mais harmonioso das relações na comunidade educativa.

### Art. 37.º

#### Responsabilidades do Psicólogo

1. Promover atividades de formação e orientação educacional dos pais/encarregados de educação, educadores docentes e não docentes e colaborar na implementação e realização de projetos formativos que constam no Plano de Atividades, tendo em conta o Projeto Educativo.
2. Colaborar com a comunidade educativa prestando apoio psicopedagógico aos alunos, identificando as causas do insucesso escolar e propondo medidas tendentes à sua eliminação.
3. Colaborar com os órgãos de gestão da Escola e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos/crianças e planear medidas de intervenção.
4. Colaborar com os educadores docentes na deteção precoce de dificuldades de adaptação, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam uma intervenção adequada.
5. Proceder à avaliação psicológica de alunos/crianças, visando uma melhor integração dos mesmos no processo de ensino.
6. Assegurar, em colaboração com os restantes elementos da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
7. Colaborar com os educadores docentes, pais/encarregados de educação e outros agentes educativos na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
8. Dar orientações e colaborar na elaboração do Relatório técnico-pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição, nos casos previstos na Lei.
9. Promover formas de avaliação complementar de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, a realizar na Escola ou por especialistas externos a este serviço, sempre que se julgue necessário.
10. Elaborar relatórios dos alunos que usufruam do acompanhamento psicopedagógico.

11. Implementar ações de intervenção educacional direta para alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
12. Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais/encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares envolvem.
13. Apoiar alunos/crianças no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal, de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar e do seu projeto de vida.
14. Intervir com os vários elementos da comunidade educativa no domínio do desempenho escolar no que respeita ao planeamento e métodos de estudo, à motivação em relação à aprendizagem, à ansiedade em face da avaliação académica e às dificuldades de aprendizagem.
15. Colaborar em experiências e projetos de investigação da ação pedagógica que visem melhorar o sistema educativo.
16. Elaborar o plano de atividades do serviço, avaliá-lo anualmente e elaborar o respetivo relatório.
17. Cumprir o RI, a legislação em vigor e as orientações do estabelecimento de ensino, nomeadamente no que se refere à proteção de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

No **Capítulo V**, Comunidade Educativa, o **artigo 61.º** passa a ter a seguinte redação:

#### Art. 61.º

#### Deveres dos Alunos

1. São deveres dos alunos, sem prejuízo do estabelecido na Lei, os seguintes:
  - I. Cumprir o RI;
  - II. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - III. Tratar com respeito, correção e lealdade qualquer membro da comunidade educativa;
  - IV. Respeitar a autoridade e as instruções da Direção, da comunidade religiosa e dos educadores docentes e não docentes;
  - V. Seguir as orientações dos educadores docentes relativas ao seu processo de ensino;
  - VI. Respeitar o direito à educação e ensino dos outros, não perturbando o bom funcionamento das aulas e de outras atividades educativas;
  - VII. Ser assíduo, responsável e pontual ao Bom Dia, às aulas e a todas as atividades escolares;
  - VIII. Trazer o material necessário às aulas/atividades (manual; caderno; material específico; caderneta; equipamento desportivo ou outro), sob pena de ter falta de material;
  - IX. Realizar os trabalhos de extensão curricular, sob pena de ter falta de material;
  - X. Trazer os documentos referentes à avaliação ou outros assinados pelos encarregados de

- educação, sob a pena de ter falta de material;
- XI. Fazer-se acompanhar da caderneta, apresentá-la sempre que solicitada e necessária, sabendo-se que a ausência persistente da mesma implica a aquisição de nova;
  - XII. Participar nas atividades desenvolvidas pela Escola, nomeadamente, as festas, que são uma expressão do carisma e educação salesiana;
  - XIII. Promover um sã convívio, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo e correção inerente;
  - XIV. Nas saídas, apresentar-se com o polo/t-shirt e boné em bom estado de conservação, de acordo com as normas definidas pela Escola;
  - XV. Permanecer na Escola durante o horário escolar, salvo autorização escrita dos pais/encarregados de educação;
  - XVI. Zelar pela defesa, conservação e asseio da Escola;
  - XVII. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - XXVIII. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
  - XIX. Não trazer para a Escola quaisquer aparelhos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo educador docente ou pela Direção;
  - XX. Não captar sons ou imagens em qualquer local da Escola ou em atividades de Escola, bem como não os divulgar;
  - XXI. Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora da mesma;
  - XXII. Não permanecer nos espaços que não lhe sejam destinados;
  - XXIII. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos e instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades, decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - XXIV. Não utilizar pastilha elástica ou ingerir qualquer alimento em atividades da Escola;
  - XXV. Trazer para a Escola apenas o material necessário à atividade escolar e nunca objetos de valor, dado que a Escola não se responsabiliza pelo material extraviado ou danificado;
  - XXVI. Justificar junto dos educadores docentes, eventuais faltas de pontualidade e apresentar, no prazo máximo de três dias úteis, a justificação de todas as ausências às atividades escolares programadas;
  - XXVII. Entrar nos espaços escolares de uma forma serena e respeitadora de pessoas e bens.

Ainda no **capítulo V**, aditam-se pontos aos **artigos 63.º; 64.º; 67.º, 68.º e 69.º**, a saber:

#### **Art. 63.º**

##### **Direitos dos Educadores Docentes**

- j) Ter conhecimento da Política de Privacidade do estabelecimento, nomeadamente no que se refere à informação relativa ao tratamento dos seus dados pessoais e aos seus direitos como titular dos mesmos.

#### **Art. 64.º**

##### **Deveres dos Educadores Docentes**

- z) Cumprir o RI, a legislação em vigor e as orientações do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

#### **Art. 67.º**

##### **Direitos dos Educadores Não Docentes**

- h) Ter conhecimento da Política de Privacidade do estabelecimento, nomeadamente no que se refere à informação relativa ao tratamento dos seus dados pessoais e aos seus direitos como titular dos mesmos.

#### **Art. 68.º**

##### **Deveres dos Educadores Não Docentes**

- q) Cumprir o RI e as orientações do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

#### **Art. 69.º**

##### **Responsabilidades dos Pais/Encarregados de Educação**

1. Conhecer e cumprir o RI, a Política da Privacidade e as demais orientações do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.



**No Capítulo VI**, Regulamentação do Processo de Ensino, os artigos **78.º; 80.º; 82.º** passam a ter a seguinte redação:

#### **Art. 78.º**

##### **Critérios de Avaliação da Escola para o 1ºCiclo**

1. Compete ao Conselho de Docentes definir e aprovar, no início do ano letivo, os critérios de avaliação.
2. Os critérios de avaliação mencionados na alínea anterior constituem referenciais comuns no interior da Escola, sendo operacionalizados pelo Professor Titular.
3. Os critérios de avaliação são dados a conhecer aos alunos no início de cada ano escolar pelos educadores docentes que integram o Conselho de Docentes e ao encarregado de educação pelos meios próprios para o efeito.

#### **Art. 80.º**

##### **Efeitos da Avaliação Sumativa nos Anos Terminais de Ciclo**

1. A avaliação sumativa no ano terminal de ciclo rege-se pela legislação emanada pelo Ministério de Educação, bem como por orientações, que não sejam contrárias à Lei, de acordo com o decidido em Direção/Conselho de Docentes.

#### **Art. 82.º**

##### **Avaliação dos Alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão**

1. A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no presente RI, de acordo com a Lei.
2. A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no Relatório técnico-pedagógico, Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição.

**No Capítulo VI**, Regulamentação do Processo de Ensino, os artigos **90.º; 91.º; 92.º; 95.º e 97.º** passam a ter a seguinte redação.

#### **Art. 90.º**

##### **Infração Leve**

1. São consideradas infrações leves as enumeradas e todas as que venham a ser consideradas

como tal pela Diretora Pedagógica, a saber:

- I. O incumprimento dos deveres de pontualidade;
- II. O incumprimento do dever de elaboração de tarefas escolares;
- III. A interrupção das aulas com intervenções inoportunas;
- IV. O uso de espaços não autorizados;
- V. Ser portador de um aparelho eletrónico no espaço escolar, sem autorização da Direção;

#### **Art. 91.º**

##### **Infração Grave**

1. São consideradas infrações graves as enumeradas e todas as que venham a ser consideradas como tal pela Diretora Pedagógica, a saber:
  - I. Ter atitudes de falta de respeito para com um colega;
  - II. Não cumprir as orientações ou instruções do educador docente ou não docente da Escola;
  - III. Não cumprir as normas específicas dos espaços escolares;
  - IV. Utilizar um aparelho eletrónico no espaço escolar ou em atividades de Escola, sem autorização da Direção;
  - V. Não agir com veracidade relativamente à realização dos trabalhos solicitados pelo educador docente;
  - VI. Reincidência em 3 infrações leves;
  - VII. Todas as infrações leves com circunstâncias agravantes.

#### **Art. 92.º**

##### **Infração Muito Grave**

1. São consideradas infrações muito graves as enumeradas e todas as que venham a ser consideradas como tal pela Diretora Pedagógica, a saber:
  - I. Praticar fraudes/irregularidades em situações de avaliação;
  - II. Não cumprir os deveres de respeito e correção;
  - III. Ocultar e/ou eliminar informações relevantes para o processo de ensino e aprendizagem;
  - IV. Não cumprir uma medida disciplinar que lhe tenha sido aplicada;
  - V. Sair da Escola sem autorização;
  - VI. Falsificar assinaturas e/ou outros documentos escolares;
  - VII. Prestar falsas declarações;
  - VIII. Danificar intencionalmente as instalações e o material da Escola ou bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;
  - IX. Divulgar registos audiovisuais captados nos espaços escolares ou em atividades de Escola, sem autorização da Direção;

- X. Extorquir ou tentar extorquir dinheiro ou outros bens;
- XI. Transportar, utilizar ou distribuir na Escola substâncias aditivas, materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos aos alunos ou a terceiros;
- XII. Reincidência em 2 infrações graves;
- XIII. Todas as infrações graves com circunstâncias agravantes.

#### **Art. 95.º**

##### **Medidas Disciplinares Corretivas**

- 1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras:
  - I. Advertência;
  - II. Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolvem atividades escolares;
  - III. Realização de tarefas e atividades escolares, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária e/ou semanal, do aluno na Escola;
  - IV. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos;
  - V. Condicionamento da participação em atividades da Escola;
  - VI. Mudança de turma.

#### **Art. 97.º**

##### **Aplicação e Procedimentos**

- 1. A infração leve é passível de aplicação de medidas disciplinares corretivas. A infração grave ou muito grave deve ser alvo da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias.
- 2. Uma infração pode dar origem cumulativamente à aplicação de mais do que uma medida disciplinar.
- 3. A aplicação das medidas disciplinares:
  - I. Depende sempre do apuramento da responsabilidade individual do aluno;
  - II. Não pode ofender a integridade física e moral do aluno e a sua dignidade pessoal;
  - III. No caso de danificação de material da Escola ou das suas instalações ou no prejuízo dos bens de outros elementos da comunidade educativa, ser-lhe-á debitado o valor respetivo no recibo da mensalidade, depois de comunicado ao encarregado de educação. Caso se desconheça o responsável, a despesa será repartida equitativamente pelo grupo ou turma.
- 4. Servem os seguintes quadros, para apresentar as medidas disciplinares passíveis de serem aplicadas, bem como a definição das competências de aplicação.

<b>Medidas disciplinares corretivas</b>	<b>Competência para aplicar</b>
Advertência – chamada verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde elas decorrem.	Educador docente ou não docente
Ordem de saída de sala de aula ou de outros locais onde se desenvolvem atividades escolares	
Realização de tarefas e atividades escolares	Educador docente ou Conselho de Docentes, com o deferimento da DP
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos.	DP
Condicionamento de participação em atividades da Escola	
Mudança de turma	

<b>Medidas disciplinares sancionatórias</b>	<b>Competência para aplicar</b>
Repreensão registada	Educador docente e DP
Suspensão até 3 dias úteis	DP
Suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis	
Transferência de Escola	
Expulsão da Escola	

DP - Abreviatura de Diretora Pedagógica

5. A realização de tarefas e atividades escolares pode implicar o aumento do período de permanência obrigatória, diária e/ou semanal, do aluno na Escola. O período de tempo para estas tarefas será o intervalo ou horário pós-letivo, estando para o efeito o aluno acompanhado por um educador docente ou não docente.
6. Entendem-se como tarefas e atividades escolares as seguintes ou todas aquelas que a Direção entender, mais adequadas ao ocorrido, a saber:
  - I. Limpeza e arrumação de espaços escolares;
  - II. Execução de tarefas de apoio à manutenção e funcionamento dos espaços escolares;
  - III. Desenvolvimento e realização de atividades de carácter pedagógico.

**No Capítulo VII, Serviços e espaços escolares, o artigo 110.º passa a ter a seguinte redação:**

### Art. 110.º

#### Serviços Obrigatórios e Serviços Facultativos

1. Consideram-se serviços obrigatórios:
  - I. Matrícula/renovação de matrícula;
  - II. Lecionação;
  - III. Seguro escolar.
2. Consideram-se ainda de carácter obrigatório:
  - I. Polo ou t-shirt, boné, bata e vestuário para a prática de Educação Física;
  - II. Cartão e caderneta do aluno;
  - III. Visitas de estudo/atividades escolares.
3. Consideram-se serviços facultativos e, por consequência, sujeitos a pagamento adicional, os seguintes:
  - I. Alimentação – serviço de refeições confeccionadas e fornecidas por uma empresa especializada no ramo;
  - II. Serviço de refeitório – taxa mensal fixa por uso deste espaço, de acordo com as regras estabelecidas;
  - III. Prolongamento – taxa mensal fixa por permanência no espaço escolar sem inscrição noutras atividades;
  - IV. Atividades extraletivas – atividades pedagógicas complementares às aprendizagens, que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação.
    - a. Estas atividades têm regras de funcionamento específicas que são dadas a conhecer ao aluno/criança e ao encarregado de educação aquando da inscrição.
    - b. No ensino básico as atividades extraletivas, enquanto serviço facultativo, ocorrem, por regra, em horário pós-letivo e nos espaços escolares, estando sujeitas a um número mínimo e máximo de inscritos.
    - c. São anualmente definidas pela Direção da Escola e constam do Plano de Atividades, sendo atempadamente dadas a conhecer ao encarregado de educação.
    - d. Estas atividades são organizadas e orientadas por um educador docente/técnico.
    - e. É registada a assiduidade às respetivas atividades.
    - f. Na Educação Pré-escolar, as atividades extraletivas decorrem em horário pós-letivo ou no intervalo do almoço.
    - g. O horário das atividades extraletivas é divulgado no sítio da Escola.

f. Serviços adicionais aos prestados pela Escola, devidamente discriminados no RI, sejam no âmbito de apoio à aprendizagem ou de cuidados de saúde, serão da inteira responsabilidade do Encarregado de Educação.

**Aditam-se ao Regulamento Interno os artigos 134.º; 135.º; 136.º; 137.º; 138.º, do âmbito do capítulo III- Estrutura Organizacional.**

#### **Art. 134.º**

##### **Definição, Missão e Nomeação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é constituída por vários elementos com formações diversificadas.
2. Tem como missão garantir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito do Projeto Educativo da Escola e que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.

#### **Art. 135.º**

##### **Composição da Equipa Multidisciplinar**

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - I. Diretora Pedagógica;
  - II. Psicóloga;
  - III. Docentes com formação na área da educação especial.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
  - I. Professora Titular/Educadora de Infância da criança/do aluno, consoante o caso. (Coordenadora da implementação das medidas propostas);
  - II. Conselho de Docentes;
  - III. Outros técnicos que intervêm com o aluno.

#### **Art. 136.º**

##### **Competências da Equipa Multidisciplinar**

1. Compete à equipa multidisciplinar:
  - I. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
  - II. Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar.
  - III. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - IV. Dialogar e definir a implementação de práticas pedagógicas inclusivas.

- V. Elaborar o Relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição.

#### Art. 137.º

##### Regime de Funcionamento da Equipa Multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva reunirá, mediante convocatória da Diretora Pedagógica, comunicada com pelo menos 48 horas de antecedência, sempre que for pertinente.
2. A equipa reunirá periodicamente para a elaboração, avaliação e monitorização do Relatório técnico-pedagógico, e caso seja aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição.

#### Art. 138.º

##### Responsabilidade da Equipa Multidisciplinar

1. O Relatório técnico-pedagógico, e caso seja aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição é dado a conhecer ao encarregado de educação/ pais para deferimento.
2. Os encarregados de educação/pais são ouvidos pela Professora Titular e, caso não concordem com as medidas, a equipa volta a reunir para ponderação de adoção de medidas de acordo com o parecer destes, desde que fundamentadas por escrito.
3. As medidas constantes do Relatório técnico-pedagógico são avaliadas/monitorizadas pelo Conselho de Docentes e pela equipa multidisciplinar.
4. O Coordenador de implementação das medidas dá a conhecer aos encarregados de educação/pais a avaliação/monitorização do Relatório técnico-pedagógico, Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição.

setembro de 2018

P'la Direção

Fátima Gonçalves

Fátima Gonçalves  
(Diretora Pedagógica)