

Regulamento Interno da Escola no Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira (EPPS) e no Estabelecimento Prisional do Vale do Sousa (EPVS)

Artigo 1.º (Identificação, mandato e competências do coordenador do ensino no estabelecimento prisional)

1. O coordenador do ensino nos estabelecimentos prisionais é o Diretor da ESPF, assessorado por dois coordenadores pedagógicos adjuntos, um no EPPF e outro no EPVS, ambos docentes com experiência de ensino em contexto prisional.
2. No âmbito das suas competências, cabe-lhe:
 - a) Assegurar a conceção, construção e aprovação dos Projetos Educativos (PE) das escolas nos Estabelecimentos Prisionais para as matérias de educação/formação, em articulação com o(a)s Diretor(a)s dos EP, com os coordenadores pedagógicos adjuntos, com o corpo docente e demais intervenientes no processo educativo;
 - b) Promover uma articulação efetiva e eficaz entre a escola nos EP e os serviços de educação/formação dos mesmos;
 - c) Presidir às reuniões com os docentes a exercer funções nos EP, com o(a)s Diretor(a)s dos EP e com o(a) Diretor(a) e/ou Coordenador(a)s do CPJ (Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça);
 - d) Estar presente na apresentação dos alunos/formandos, dos professores/formadores, dos Coordenadores do CPJ (Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça) e do(a)s diretor(a)s dos EP, no início do ano letivo, bem como noutras situações para as quais é solicitado e/ou convidado;
 - e) O Diretor pode delegar competências nos coordenadores pedagógicos adjuntos nos EP;
 - f) Os Coordenadores pedagógicos adjuntos são, anualmente, designados pelo diretor;
3. Competências dos coordenadores adjuntos:
 - a) Articular com o Diretor sobre os assuntos relevantes relacionados com as Escolas nos EP;
 - b) Aos Coordenadores pedagógicos adjuntos deve ser atribuída pelo menos uma turma nas Escolas dos Estabelecimentos Prisionais que coordenam.

- c) Promover as atividades e desenvolver os projetos educativos da escola, nos Estabelecimento prisionais, já devidamente aprovados;
- d) Diligenciar e realizar, em articulação com os docentes da escola, todas as atividades propostas nos Projetos Educativos dos EP, vertidos no Plano Anual de Atividades (PAA) que deve contemplar todas as atividades dos diferentes cursos e Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD);
- e) Realizar a articulação pedagógica entre os diversos mediadores e diretores de turma, sob a coordenação do Diretor da ESPF;
- f) Assessorar a coordenação pedagógica junto dos docentes;
- g) Estabelecer ligação funcional com a Chefia e Guardas Prisionais alocados à escola;
- h) Acompanhar e coordenar, os alunos/ formandos no seu percurso escolar, visando a sua integração escolar e futura reintegração social;
- i) Colaborar no processo de elaboração dos horários das turmas e dos professores dos vários cursos em funcionamento.
- j) Apresentar ao diretor, até 31 de julho de cada ano, um relatório de avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 2.º (Disposições gerais)

1. O horário letivo a praticar, no período da manhã é das 8h20 às 11h40 e o da tarde, tem início às 14h00 e termina às 17h20.
2. Os docentes deverão desenvolver o seu trabalho da componente não letiva na sala de trabalho, sita no Bloco A, na ESPF ou, por conveniência de serviço, nos recintos escolares dos EP.
3. Os turnos da manhã e da tarde funcionam com a carga letiva exigida para os referidos cursos. No período da tarde, decorrem, preferencialmente, as Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), previstas nos diversos projetos descritos nos projetos educativos dos dois EP.
4. As reuniões de preparação das atividades do projeto educativo, contempladas no PAA, serão realizadas a partir das 17h30.

5. Devem ser realizadas, sempre que possível, reuniões mensais das equipas pedagógicas dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), como previsto na lei, sem prejuízo de outras que se revelem necessárias.
6. Devem ser convocadas reuniões gerais de professores, uma vez por período letivo, ou quando se revelarem necessárias, para articulação pedagógica e planificação de atividades visando a concretização dos projetos educativos;
7. As reuniões acima mencionadas devem ter lugar no recinto da ESPF ou, quando se justificar, por videoconferência.
8. As convocatórias das reuniões, ordens de serviço e outras informações devem ser afixadas, com antecedência de, pelo menos, 48 horas, na sala de professores da escola nos EP e assinadas pelo diretor da Escola Secundária ou pelos coordenadores pedagógicos adjuntos, conforme o caso.
9. As faltas dadas pelos professores deverão ser comunicadas ao Diretor da ESPF e/ou aos serviços administrativos da ESPF, e aos coordenadores pedagógicos adjuntos, devendo ser justificadas, dentro do prazo legal, junto dos serviços.
10. As permutas pontuais, que existam entre os docentes, só poderão ser autorizadas pelo diretor da ESPF e deverão ser comunicadas com a antecedência mínima de 48 horas.
11. De todas as reuniões deve ser lavrada uma ata, guardada em suporte papel e informático e deverá ser entregue ao coordenador adjunto do respetivo EP, para arquivo em dossiê próprio.
12. Deve ser evitado o uso excessivo e exagerado das impressões de documentos e outros materiais.
13. No cabeçalho do material a disponibilizar aos alunos/ formandos, devem constar os símbolos do Ministério da Educação e Ciência, da Escola Secundária de Paços de Ferreira e/ou do Centro Protocolar de Formação Profissional para o Sector da Justiça, a designação de Escola no Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira e Escola no Estabelecimento Prisional do Vale do Sousa, o ano letivo, a disciplina/área de formação/UFCD a que respeita.
14. Todo o material necessário para a aula deve ser transportado pelo professor da disciplina/área de formação/UFCD. No fim da aula, o professor é responsável pela devolução do material.

15. Todo o material audiovisual e informático deve ser requisitado através do preenchimento de um impresso próprio, que se encontra na sala de apoio à sala de professores, com a antecedência de 72 horas, para evitar sobreposições.
16. Todas as atividades (PE, vertidas no PAA e UFCD,) devem ser, devidamente, planificadas. De todas as atividades executadas deve ser elaborado um relatório, a ser entregue aos coordenadores pedagógicos adjuntos que o farão chegar ao Diretor da escola.
17. Devem ser promovidas, na medida do possível, e respeitando as normas de segurança dos EP, atividades que envolvam toda a comunidade escolar.
18. Os alunos/formandos só serão dispensados das aulas, se convocados nos casos de chamadas ao juiz, consultas e/ou exames médicos no estabelecimento prisional ou no hospital, idas ao tribunal e consultas com advogados. Nos restantes casos, os diversos serviços deverão, por isso, articular com a escola/guarda da escola, no sentido de assegurar que os formandos cumpram integral e efetivamente as horas de formação constantes do seu percurso educativo/formativo.

Artigo 3.º(Direitos e deveres dos professores)

1. Sem prejuízo no disposto na lei e no presente RI, ver contemplado no seu horário, na componente não letiva, 2 horas de PE, a fim de concretizar as atividades constantes nos Projetos Educativos dos EP anualmente elaborados. Decorrente de eventuais cargos desempenhados pelo docente, poderá não haver horas suficientes da componente não letiva para a atribuição dos dois tempos de PE.
2. Ver reconhecida a sua autoridade e autonomia dentro da sala de aula, no pressuposto da melhor motivação dos alunos e na concretização e eficácia das atividades letivas, das aprendizagens e da disciplina.
3. Zelar e motivar os alunos, para a conservação do mobiliário escolar, para a manutenção da limpeza das salas de aula e restantes espaços escolares.
4. Serem responsáveis por levantar, do chaveiro da sala dos professores, as chaves das salas de aula, dos armários e das gavetas, levando-as e trazendo-as, quando entram e saem da sala de aula. No caso de um docente se esquecer de deixar a chave da sala de aula no chaveiro próprio, por questões de segurança interna do EP, deverá comunicar, logo que possível, ao guarda afeto à Escola.

5. Assegurar o acompanhamento dos formandos nas salas de informática, impossibilitando que os mesmos fiquem sozinhos nas referidas salas.
6. Garantir, no fim da aula, que todos os alunos presentes assinem as folhas de presença, que se encontram no dossiê da turma, que deve ser transportado pelos professores para a sala de aula. Nesse dossiê, encontram-se todas as folhas de presença de todas as áreas curriculares e UFCD a serem assinadas.
7. Os docentes devem registar os respetivos sumários no programa Inovar Alunos ou Inovar Recorrente, dentro do prazo máximo de 72 horas após a lecionação da aula.
8. Cumprir e fazer cumprir, pelos alunos, o horário estabelecido para as aulas, promovendo a assiduidade e a pontualidade.
9. Os pedidos de antecipação, reposição e permuta de aulas têm de ter a anuência prévia dos formandos do curso e/ou UFCD, depois de autorizados pelo diretor.
10. Participar e contribuir positivamente nas reuniões das equipas pedagógicas.
11. Participar e colaborar nas atividades definidas nos PE e PAA e noutras que surjam em benefício dos alunos e da escola.

Artigo 4.º (Deveres dos mediadores)

1. Organizar um dossiê de mediação, em formato digital, disponível na Drive, onde deve constar: a listagem dos alunos/formandos do curso/turma, o registo de presença dos alunos/formandos, o mapa de formação, suportes pedagógicos, convocatórias das reuniões e respectivas atas e outros registos de suporte ao curso/formação. Devem os mediadores alertar os professores do curso/turma no sentido de manter o dossiê atualizado.
2. Fazer o registo mensal das presenças dos alunos, até ao dia 5 do mês seguinte, e colocar o documento, em formato digital, no respectivo dossiê.
3. Solicitar, nos termos da lei, as justificações de faltas dos alunos.
4. Preencher, nos momentos da avaliação, em articulação com a equipa pedagógica, o Mapa de Formação Escolar.
5. Ouvir os alunos/formandos sobre os assuntos escolares e pessoais, gerindo a interação em função do contexto e da relação professor/formador, aluno/ formando/recluso. Sempre que necessário, e na impossibilidade de se resolver qualquer assunto, dentro e/ou fora da sala de aula, recorrer aos coordenadores adjuntos.

6. Incentivar e valorizar, as atitudes dos alunos face a comportamentos adequados e às vantagens da aquisição de saberes e competências.

Artigo 5.º (Deveres dos diretores de turma)

1. Organizar/supervisionar o dossiê digital, do diretor de turma, disponível numa pasta no Google Drive, com a listagem dos alunos da turma, o registo da assiduidade e da avaliação dos alunos, as convocatórias das reuniões e respectivas atas e, ainda, o Mapa de Formação Escolar, devidamente, atualizado.
2. Assegurar a orientação e articulação pedagógica dos alunos na modalidade de ensino por módulos capitalizáveis.
3. Solicitar as justificações de faltas dos alunos.
4. Presidir às reuniões de avaliação, realizadas nos termos definidos para o efeito.
5. Assegurar, em articulação com os coordenadores adjuntos, a realização e execução de todo o processo de capitalização dos módulos (inscrição dos alunos para exames, a tramitação decorrente da organização e realização dos exames).

Artigo 6.º (Direitos e deveres dos alunos)

1. Para além do consignado na lei, constituem ainda direitos dos alunos:
 - a) Ver garantidas as condições necessárias para o cabal desenvolvimento do seu processo de aprendizagem;
 - b) Ver assegurado o seu direito de expor, junto do mediador, do diretor de turma, dos coordenadores adjuntos, os problemas que considerem pertinentes face ao seu percurso escolar e a assuntos pessoais que queiram partilhar;
 - c) Exigir que o processo de ensino-aprendizagem seja eficaz para potenciar o seu enriquecimento pessoal e a sua futura reinserção na sociedade.
2. Para além do consignado na lei, constituem, ainda, deveres dos alunos:
 - a) Adotar posturas de respeito e solidariedade para com a instituição escola, professores, colegas e demais elementos envolvidos nas atividades do recinto escolar;
 - b) Zelar e fazer os outros zelarem pelas instalações e mobiliário escolar;
 - c) Responsabilizar-se por serem assíduos e pontuais;

- d) Reconhecer a autoridade do professor dentro da sala de aula;
- e) Emitir os seus pontos de vista de uma forma respeitosa e civilizada;
- f) Ser responsável por, no prazo de 3 dias úteis, justificar junto do mediador/diretor de turma as razões que o impossibilitaram de estar presente na aula, recorrendo aos impressos próprios para tal. Esses impressos são fornecidos pelo guarda da escola ou pelos serviços onde se dirigir;
- g) Não abandonarem a sala de aula para tratar de assuntos que não são os referidos no número 18, do artigo 2.º deste regulamento;
- h) Aproveitar as horas livres de atividades letivas para resolver assuntos pessoais;
- i) Ser responsável pela organização dos seus portefólios com a colaboração dos professores e mediador;
- j) Devolver todo o material que lhes foi fornecido à entrada para a escola sempre que desistam do curso/formação;
- k) Arrumar os seus dossiês dentro do armário da sua sala de aula, para garantir que fiquem devidamente preservados.

Artigo 7.º (Unidades de Formação de Curta Duração - UFCD)

O formador responsável por cada UFCD deve:

1. Organizar um arquivo digital que se encontra numa pasta partilhada no Google Drive onde constem: registo de presenças dos formandos, suportes pedagógicos, materiais pedagógicos, Mapas de Formação Escolar, entre outros registos.
2. Fazer o registo mensal das presenças dos formandos, até ao quinto dia do mês seguinte, e guardar o documento no arquivo digital.
3. Solicitar, as justificações de faltas dos formandos.
4. Preencher, nos momentos da avaliação, o Mapa de Formação Escolar.

Artigo 8.º (Sala do Aluno)

Os alunos/formandos têm acesso à Sala do Aluno, assegurando-se que a mesma seja utilizada:

1. Pelos alunos/formandos, enquanto espaço de convívio e, eventualmente, realização de atividades diversas, propostas pelos professores/formadores e/ou alunos/formandos.
2. Com respeito pelo espaço e seus frequentadores, responsabilizando-se por todos os estragos que possam causar e por comportamentos desadequados no referido espaço.