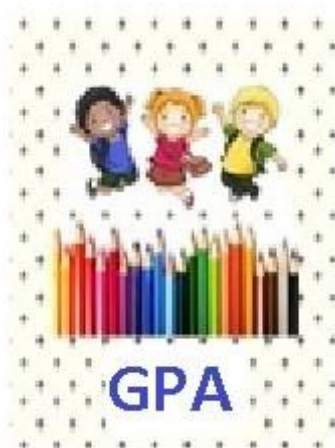




SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE



REGULAMENTO DO PROVEDOR DO ALUNO DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE



ANO LETIVO 2018 – 2019

Regulamento do Provedor do Aluno da Escola Básica Integrada de Ribeira Grande

Missão

O Provedor do Aluno tem como missão principal defender e promover os direitos e interesses legítimos dos alunos no âmbito escolar, através de uma atuação imparcial e confidencial.

A missão a que se propõe é ouvir, refletir e agir em conformidade com as expectativas dos alunos, sempre que apresentem sugestões, dúvidas, questões ou reclamações. Esta missão é sustentada pela promoção do diálogo, orientando-se pelos princípios de neutralidade e sigilo. Também compete ao Provedor do Aluno dirigir aos órgãos competentes da unidade orgânica as sugestões que considere necessárias e adequadas à prevenção e ou atuação em determinadas situações. A sua ação deve contribuir para criar as condições estruturais, processuais e sociais para o pleno desenvolvimento humano, cultural e científico dos alunos, de forma a garantir-lhes igualdade de oportunidades e aproveitar em pleno a sua integração escolar. O Provedor deve estar atento aos procedimentos, atitudes ou comportamentos que ponham em causa estes valores, emitindo recomendações de forma a evitar e a reparar situações de incumprimento.

O Provedor do Aluno compromete-se a estar sempre disponível para colaborar com todos os membros da unidade orgânica, de forma a solucionar eficazmente todos os desafios que surgirem, bem como desenvolver atividades em prol do sucesso pessoal e educativo dos alunos, proporcionando-lhes uma voz ativa.

Competências

Compete ao Provedor do Aluno:

- Analisar as participações e reclamações dos alunos sobre aspetos pedagógicos, administrativos e de ação social;
- Agir como mediador, procurando resolver conflitos entre alunos, ou entre estes e outros membros e serviços da unidade orgânica;
- Procurar em colaboração com os órgãos, agentes ou serviços competentes, as soluções mais adequadas à defesa dos direitos dos alunos;
- Propor as medidas a tomar, junto dos órgãos competentes, em virtude da análise das questões ou problemáticas que lhe são submetidas, com vista à sua prevenção

e ou intervenção, contribuindo para um desenvolvimento positivo dos alunos e um funcionamento escolar ajustado às suas necessidades;

- Promover e desenvolver ações de sensibilização, com temáticas relevantes para a comunidade escolar (e.g.: indisciplina, violência escolar, violência no namoro, promover a prática de desporto, promover uma alimentação saudável, incutir hábitos de reciclagem, entre outros).

Confidencialidade

O Provedor do Aluno, bem como todos os colaboradores, assegura a manutenção da privacidade e confidencialidade de toda a informação, obtida de forma direta ou indireta.

Colaboração

A ação e as atividades do Provedor do Aluno desenvolvem-se em articulação com todos os órgãos, serviços e agentes da Escola Básica Integrada de Ribeira Grande.

Sempre que se justificar todos os órgãos devem esclarecer e fornecer informações ao Provedor do Aluno, de forma a executar as suas funções. Este pode também solicitar informações aos alunos sempre que necessário.

Área de Atuação

A área de atuação do Provedor do Aluno abrange todos os órgãos, serviços e agentes educativos da Escola Básica Integrada de Ribeira Grande.

Procedimentos

1. Iniciativa de atuação do Provedor poderá advir:

- Dos Alunos, individual ou coletivamente, através de participações ou exposições;
- Dos docentes;
- Do Provedor relativamente a factos que cheguem ao seu conhecimento.

2. Processo de sinalização:

- Por atendimento pessoal no Gabinete do Provedor do Aluno, na hora e local de atendimento estabelecido;

- Por apresentação escrita (carta ou correio eletrónico), com os dados pessoais de quem as apresenta, síntese dos factos alegados e por proposta fundamentada da possível atuação ou colaboração.

3. Etapas do Processo:

- Abertura do processo;
- Diligências instrutórias (apurar os factos);
- Avaliação e estudo dos factos e das soluções, e recomendações a realizar;
- Conclusões e recomendações aos órgãos competentes;
- Comunicação das recomendações aos órgãos e serviços envolvidos, bem como aos alunos envolvidos na exposição ou participação;
- Resposta dos órgãos envolvidos às recomendações feitas;
- Elaboração de relatório/registos.

Organização e arquivo das ações desenvolvidas

- Serão arquivadas todas as exposições ou participações num dossier próprio ou em formato digital.
- Serão também arquivadas em dossier próprio ou em formato digital todas as atividades/ações desenvolvidas pelo Gabinete do Provedor do Aluno.
- Será realizado um relatório trimestral sobre as atividades, ações e atendimentos realizados pelo gabinete.