

*Éramos Um*  
*Cooperativa de Ensino*

*Regulamento Interno*

## Índice

I. BASE LEGAL .....	3
II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
III. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DA ÉRAMOS UM – COOPERATIVA DE ENSINO .....	4
1) ORGANIGRAMA .....	4
2) O CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	4
3) O CONSELHO ESCOLAR .....	5
4) AÇÃO PEDAGÓGICA .....	5
5) NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO .....	6
6) AVALIAÇÕES .....	6
7) PROCESSO INDIVIDUAL DE ALUNOS DO 1º CICLO .....	7
8) A PROGRESSÃO E RETENÇÃO DOS ALUNOS NO 1º CICLO .....	8
9) CASOS ESPECIAIS DE PROGRESSÃO .....	8
10) FALTAS E ATRASOS .....	8
11) CALENDÁRIO DE ATIVIDADES .....	9
12) ATIVIDADES CURRICULARES .....	9
13) ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	10
14) SALA DE APOIO AO ESTUDO .....	10
15) ATIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	10
16) AÇÕES DE COMPLEMENTO CURRICULAR .....	11
IV. RECURSOS .....	12
1) ORGANIZAÇÃO DAS SALAS .....	12
2) SERVIÇO DE REFEITÓRIO .....	12
3) ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS .....	12
V. INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS, APOIOS FINANCEIROS E PAGAMENTOS .....	13
1) INSCRIÇÕES .....	13
2) MENSALIDADES .....	13
3) PAGAMENTOS E PRAZOS .....	14
4) APOIO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO .....	14
5) CONSEQUÊNCIA DA FALTA DE PAGAMENTO .....	15
6) MAIS DO QUE UM EDUCANDO .....	15
7) PROLONGAMENTO .....	15
8) HORÁRIOS .....	16
VI. REGULAMENTO DOS ALUNOS .....	16
1) NORMAS DE CONVIVÊNCIA, VESTUÁRIO, SAÚDE ESCOLAR .....	16
2) Direitos Gerais dos Alunos .....	17
3) VESTUÁRIO .....	18
VII. SAÚDE ESCOLAR .....	18
VIII. SEGURO ESCOLAR .....	19
1) ACIDENTES .....	19
IX. CONVOCATÓRIAS E AFIXAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	19
X. FÉRIAS .....	19
XI. DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE .....	20
XII. DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE .....	21
XIII. RESPONSABILIDADE, DÚVIDAS, VIGÊNCIA, CONTACTOS .....	21
1) RESPONSABILIDADE .....	21
2) DÚVIDAS .....	21
3) VIGÊNCIA .....	21
4) CONTACTOS .....	22

## I. BASE LEGAL

---

Este Regulamento Interno foi elaborado com base no Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de janeiro, publicado no Diário da República – I Série B – Nº 166 – 19 de julho de 2001.

## II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

---

Este Regulamento Interno pretende dar a conhecer a instituição escolar Éramos Um – Cooperativa de Ensino a toda a comunidade que, consciente dos seus direitos e deveres deve respeitá-lo e cumprir as suas indicações.

Este documento é revisto anualmente. Pode, contudo, ser objeto de revisão extraordinária, por proposta do Conselho Escolar se se verificar que o mesmo revela inadequação a uma nova realidade escolar.

A educação é um processo dinâmico, desde que a pessoa nasce até que morre, em casa, na sociedade e na Comunidade Educativa em especial.

Durante o período de vida da criança, as diferentes fases de formação enquanto pessoa são importantes e merecem o apoio de todos aqueles que a rodeiam. Ser Cidadão é uma vivência contínua. Para a Comunidade Educativa da Éramos Um – Cooperativa de Ensino, a educação cívica é um dos eixos fundamentais de toda a educação, pois é com esta que se vive em integração plena numa comunidade harmoniosa, equilibrada, onde os saberes fluem socialmente.

O nosso Regulamento Interno é, sobretudo, um conjunto de compromissos assumidos por toda a comunidade educativa, com o objetivo de um bom e saudável relacionamento dentro e fora da Instituição.

O Regulamento Interno é posto à disposição, todos os anos, aos Encarregados de Educação, antes de lhes ser solicitada a Renovação de Matrícula, para a frequência do ano seguinte.

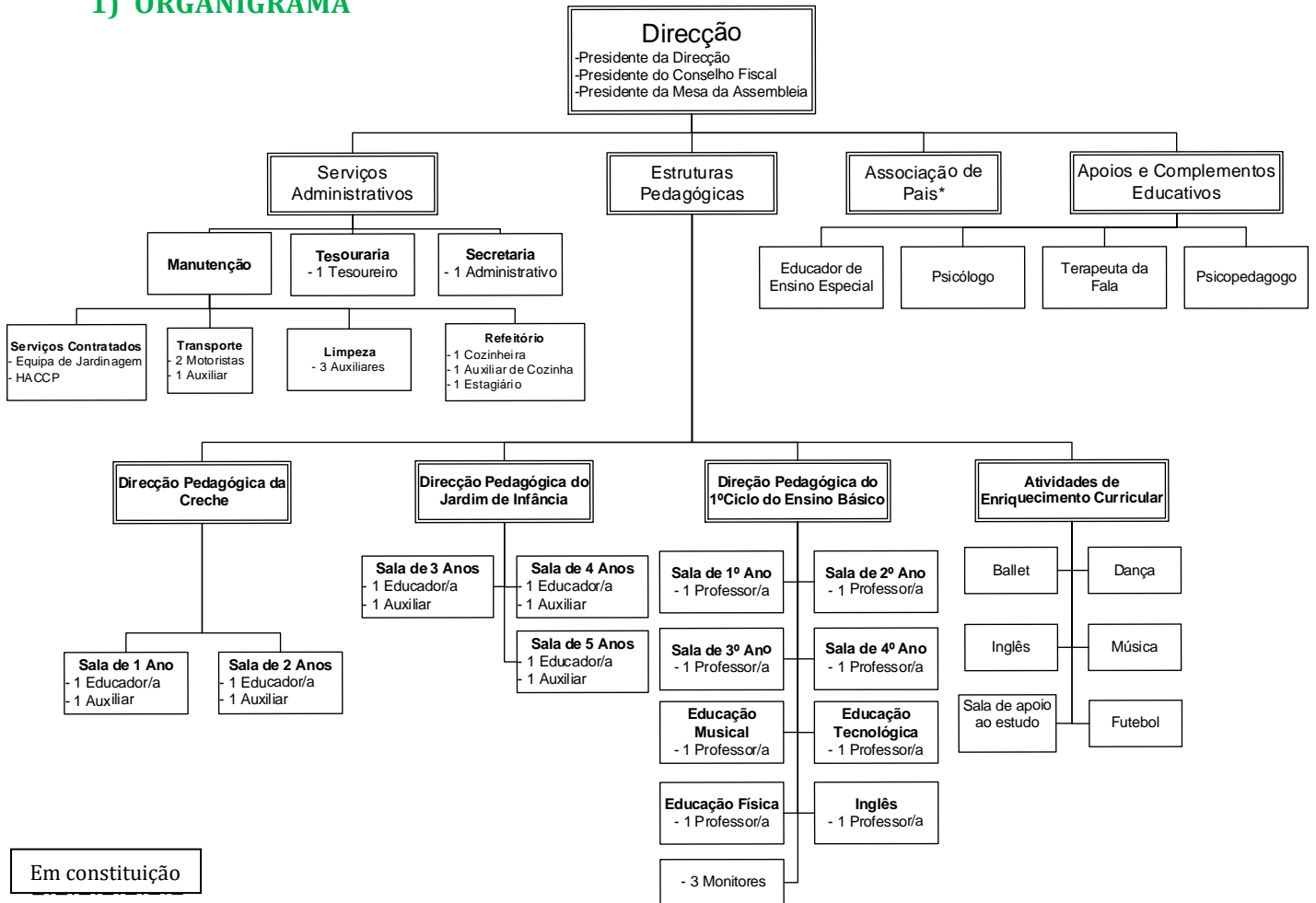
O Regulamento Interno aplica-se a:

- Pessoal não docente
- Vigilantes
- Auxiliares de ação educativa
- Pessoal administrativo
- Professores
- Educadores de infância
- Técnicos de complemento de ação educativa
- Professores de disciplinas extracurriculares
- Encarregados de Educação
- Alunos

### III. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DA ÉRAMOS UM – COOPERATIVA DE ENSINO

## Éramos Um

### 1) ORGANIGRAMA



### 2) O CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo é eleito em Assembleia-geral, em sede própria, por triénio. É constituído pelo Presidente de Direção, pelo Tesoureiro e pelo Presidente do Conselho Fiscal.

#### Competências:

Gerir funcional e administrativamente a Éramos Um – Cooperativa de Ensino Particular de Responsabilidade Limitada.

A área administrativa coordena a utilização de recursos humanos e os recursos financeiros.

É ao Conselho Administrativo que cabe a responsabilidade da gestão da área administrativa e financeira e por isso tem de proceder de forma atenta, racional e articulada com as vertentes pedagógica, didática e funcional dos espaços.

Ao gerir a Éramos Um – Cooperativa de Ensino, o Conselho Administrativo orienta a instituição numa perspetiva da sistemática inventariação dos seus problemas gerindo todos os recursos humanos, materiais e financeiros, para a resolução e satisfação dos anseios, necessidades e projetos, com vista ao alcance do sucesso escolar e educativo dos alunos.

### 3) O CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar é formado pelos docentes do Pré-escolar e do 1º Ciclo, por um representante dos Encarregados de Educação, eleito pelo Conselho Escolar, (enquanto os Encarregados de educação não se constituírem como associação de pais) docentes de disciplinas de complemento de ação educativa e um representante da Direção da Éramos Um – Cooperativa de Ensino.

#### **Mandato:**

O mandato dos membros docentes e não docentes tem a duração de um ano.

#### **Funcionamento:**

O Conselho Escolar reúne uma vez por mês. Extraordinariamente reunirá sempre que se considere necessário, nos termos da legislação em vigor.

#### **Competências:**

É um órgão fundamental para levantamento de necessidades. Em grupo, detetam-se necessidades e anseios dos alunos e, portanto é o ponto de partida para a implementação de projetos e a criação de novas condições e novas experiências. Cabe ao Conselho Escolar a responsabilidade de mobilizar esforços e desencadear projetos de ordem sociocultural, valorizar atitudes e criar valores que se harmonizem com as necessidades da comunidade em que nos inserimos.

Cada trabalho desenvolvido no contexto escolar será sempre posto ao serviço da comunidade educativa, no seu sentido mais amplo, numa perspetiva de partilha de experiências.

Assim se assegura a formação integral do aluno enquanto cidadão. É ainda da responsabilidade do Conselho Escolar a promoção de estratégias múltiplas no sentido de facilitar a integração escolar de todos os membros da comunidade educativa, partindo do princípio orientador de que só uma integração plena levará o indivíduo à digna formação pessoal e educativa.

### 4) AÇÃO PEDAGÓGICA

A ação pedagógica é orientada por um Conselho Escolar, que se reúne mensalmente, a nível do 1º Ciclo. No que respeita à Creche e ao Pré-escolar, o Conselho Escolar reúne quinzenalmente.

#### **VALÊNCIAS**

A Éramos Um – Cooperativa de Ensino é uma instituição de ensino que permite a frequência de três valências distintas:

- Creche
- Jardim-de-infância.
- 1º Ciclo do Ensino Básico

A Éramos Um – Cooperativa de Ensino proporciona aos seus alunos a possibilidade de frequentarem salas de apoio ao estudo.

## 5) NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO

**O Núcleo de Apoio Educativo é composto por:**

- Psicóloga Infantil
- Psicopedagogo
- Terapeuta da fala
- Educadora do ensino especial – Equipa de Intervenção Precoce
- Professora de Ensino Especial

**Competências:**

- Este núcleo presta apoio educativo à instituição no seu todo, ao aluno e à família;
- Participa ativamente na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino aprendizagem;
- Executa o levantamento da avaliação das necessidades educativas especiais;
- Organiza, implementa e monitoriza apoios educativos;
- Apresenta estratégias pedagógicas diferenciadas;
- Adequa e flexibiliza os conteúdos curriculares;
- Implementa melhoria nas condições e no ambiente educativo da escola;

## 6) AVALIAÇÕES

As reuniões dos docentes ocorrerão durante os primeiros dois dias que se seguem ao início das interrupções escolares.

Os Registos de Avaliação dos alunos do Pré-escolar serão entregues a cada Encarregado de Educação no final de cada ano letivo. Os Registos de Avaliação de cada aluno estarão disponíveis para consulta sempre que o Encarregado de Educação o solicite.

Os Registos de Avaliação dos alunos de 1º Ciclo do Ensino Básico serão entregues ao respetivos Encarregados de Educação em regime de Atendimento aos Pais ou em reunião de Pais.

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no Currículo Nacional para as diferentes áreas e disciplinas, do 1º Ciclo, considerando a concretização das mesmas no Projeto Curricular da Éramos Um – Cooperativa de Ensino e no Projeto Curricular de Turma, por ano de escolaridade.

**A Avaliação Interna no 1º Ciclo assenta nos seguintes princípios:**

- Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas;
- Avaliação formativa, com especial ênfase nos processos de autoavaliação regulada, e a sua articulação com os diferentes momentos de avaliação sumativa;
- Valorização da evolução do aluno no seu processo ensino/aprendizagem;
- Clarificação e explicitação dos critérios adotados;
- Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;
- Avaliação externa – aplicada de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência.

## **Intervenientes na avaliação dos alunos do 1º Ciclo:**

**Note-se bem:** o processo de avaliação é conduzido pelo professor do 1º Ciclo, responsável pelo aluno, em estreita colaboração com os restantes professores.

### **Na Éramos Um – Cooperativa de Ensino, o processo de avaliação envolve:**

- Os alunos através da sua autoavaliação;
- A autoavaliação será calendarizada em reunião de turma, durante a qual os alunos e o respetivo professor definirão a frequência, a estratégia e os critérios das mesmas. Contudo, cada aluno terá de realizar uma autoavaliação, no mínimo, por período;
- Os Encarregados de Educação através de reuniões estabelecidas com o professor responsável pelo(a) seu/sua educando(a), durante o decorrer do período, em horário de atendimento aos pais de acordo com marcação prévia;
- Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e outros docentes implicados no processo ensino/aprendizagem do aluno que está a ser avaliado;

Os Encarregados de Educação serão informados das datas das reuniões para entrega dos Registos de Avaliação e das datas para Atendimento aos Pais através do Calendário Escolar fornecido no início de cada ano letivo. Este documento ficará devidamente afixado.

## **7) PROCESSO INDIVIDUAL DE ALUNOS DO 1º CICLO**

### **Cada aluno do 1º Ciclo tem um processo individual. Neste constam os seguintes elementos:**

- Identificação do aluno;
- Os registos de avaliação;
- Os relatórios médicos e ou relatórios de avaliação psicológica, sempre que existirem;
- Planos e relatórios de Apoio Pedagógico se existirem;
- PEI (Programa Educativo Individual) se se tratar de um aluno de Educação Especial;
- Registos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceções do 1º e 2º ano;

### **A este processo do aluno terão acesso:**

- Os professores;
- Os Encarregados de Educação;
- Os alunos;
- Outros intervenientes no processo ensino/aprendizagem do respetivo aluno;

**Note-se bem:** O Processo Individual do Aluno só poderá ser consultado na presença do professor responsável da turma ou de um membro de Direção em solicitação escrita, apresentada, previamente, na secretaria do estabelecimento de ensino. Esta solicitação será arquivada, no processo administrativo do aluno.

**É OBRIGATÓRIA A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS CONTIDOS NO PROCESSO.**

## 8) A PROGRESSÃO E RETENÇÃO DOS ALUNOS NO 1º CICLO

A avaliação sumativa, que se realiza no final de cada período, e no final de cada ano letivo dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno. Esta será expressa através dos termos, respetivamente, de *Transita* ou *Não Transita*. Em final de Ciclo será expressa através da nomenclatura *Aprovado* ou *Não Aprovado*

No 1º ano de escolaridade não existe retenção. Um aluno retido no 2º ou no 3º ano poderá acompanhar ou não, até ao final do 1º Ciclo, a sua turma inicial, de acordo com a decisão do competente Conselho Escolar da Éramos Um – Cooperativa de Ensino.

No que respeita a uma eventual tomada de posição, no caso de uma segunda retenção, o Conselho Escolar da Éramos Um – Cooperativa de Ensino deverá convocar, na pessoa do(a) Sr.(a) Presidente de Direção, através de carta registada, com aviso de receção o Encarregado de Educação, para que, em grupo, se possa definir a decisão a tomar. A apreciação, favorável ou não, será tomada pelo Diretor(a) Regional da Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

## 9) CASOS ESPECIAIS DE PROGRESSÃO

Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o 1º Ciclo, poderá:

Concluir o 1º Ciclo com 9 anos de idade, se os completar até 31 de dezembro, do respetivo ano. Deste modo completará o 1º Ciclo em três anos.

## 10) FALTAS E ATRASOS

Os alunos têm de ser pontuais. Devem estar na escola antes de a aula começar, para que não percam o início da mesma e não interrompam o trabalho que o professor ou o educador já tiver começado.

SOLICITA-SE, a todos os Encarregados de Educação a colaboração no sentido do cumprimento dos horários.

A Pontualidade e assiduidade são promotoras do sucesso escolar. No 1º ciclo, caso o aluno falte, o Encarregado de Educação deve apresentar a justificação da falta ao Professor titular de turma.

O aluno do 1º Ciclo deve entrar na instituição até às 9h00.

Os alunos do 1º Ciclo devem considerar a formatura como momento letivo. Chegar atrasado à formatura é chegar atrasado à aula.

O aluno de Creche e o aluno de Pré-escolar devem entrar na instituição até às 9h30.

### **Faltas de Atraso:**

Será marcada falta de atraso quando o aluno, do Ensino Básico chegar depois dos horários letivos.

Quatro faltas de atraso serão consideradas desrespeito pelo Regulamento Interno, pelo que os Encarregados de Educação serão notificados para tomar conhecimento.



### **Faltas de Material:**

A falta de material prejudica o trabalho do aluno e implica alguma desordem dentro da sala de aula. Todo o aluno tem de ter o material necessário para participar com total autonomia em todas as atividades propostas pelos Educadores ou pelos professores.

O aluno matriculado no 1º Ciclo deve apresentar-se, na prática da disciplina de Expressão Física e Motora, com equipamento desportivo adequado/farda.

Para a disciplina de Expressão e Educação Musical é necessário o uso do instrumento musical indicado.

### **Faltas Disciplinares:**

Uma falta disciplinar corresponde a um comportamento grave ocorrido dentro ou fora da sala de aula. O aluno irá ao Gabinete de Direção acompanhado pelo Professor titular de turma e terá de levar com ele uma breve reflexão escrita. O Professor titular de turma fará um registo escrito na Caderneta Escolar do Aluno para conhecimento do Encarregado de Educação. Se o comportamento do aluno for avaliado como muito grave o Encarregado de Educação será de imediato notificado para comparecer na instituição.

As faltas disciplinares ficarão registadas no Processo Individual do aluno.

## **11) PLANO ANUAL DE ATIVIDADES**

Esta instituição está aberta durante todo o ano.

No início de cada ano letivo é distribuído a todos os encarregados de educação o Plano Anual de Atividades, onde já estão agendadas as reuniões de pais, o atendimento aos pais, as celebrações da comunidade educativa e ações de complemento pedagógico. O Plano pode ser atualizado durante o ano.

Consideram-se meses não letivos os meses de julho e agosto. Durante estes meses, a Éramos Um – Cooperativa de Ensino funciona em regime de atividades não letivas.

Durante o ano letivo verificam-se interrupções pedagógicas de acordo com o calendário oficial: Natal, Carnaval e Páscoa.

Note-se que somente é interrompida a componente letiva. Durante o período em que os alunos estão de férias escolares verificam-se atividades não letivas que as educadoras e os professores do 1º ciclo organizam especialmente para estes períodos.

## **12) ATIVIDADES CURRICULARES**

As Atividades Pedagógicas Orientadas são planeadas pelos agentes educativos de cada sala de aula, por representantes dos Encarregados de Educação, num trabalho de equipa. No Plano Anual de Atividades são traçados os objetivos principais, onde se definem os princípios orientadores do Currículo Formal, o Ideal Escola, a Pedagogia de Projeto e Interação da Instituição com o Meio e com a Família.

O nosso método de trabalho é, fundamentalmente, baseado no método pedagógico designado por Pedagogia de Projeto, daí a necessidade de elaborar planos mensais e semanais, uma vez que o grupo vai gerindo, também o seu trabalho. É nos planos mensais que se calendarizam as visitas de estudo e os passeios com carácter pedagógico, de acordo com os temas que se estão a trabalhar em determinada altura.

O Plano contempla, não só atividades curriculares, mas também, atividades de complemento curricular, na medida em que visa aprendizagens multidisciplinares e pluridisciplinares. A Direção da Éramos Um – Cooperativa de Ensino confere total autonomia às responsáveis de turma, para ajustar o Plano de Atividades às necessidades dos alunos.

### **13) ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Qualquer Encarregado de Educação pode ser atendido pelo agente educativo do seu educando, mediante marcação prévia.

**A Direção da Éramos Um – Cooperativa de Ensino agradece que durante o período das atividades o corpo docente não seja interrompido para atendimento de telefonemas.**

Todas as mensagens veiculadas por telefone ou *e-mail* serão anotadas e transmitidas ao corpo docente, auxiliares de educação e alunos.

Os Encarregados de Educação poderão contactar, por telefone, as educadoras dos seus educandos mediante marcação prévia.

O Calendário Escolar promove aos Srs. Encarregados de Educação um atendimento mensal para a Creche e para o Pré-escolar.

Para o 1º Ciclo está contemplado, aos Encarregados de Educação, um atendimento mensal e um semanal.

Estes atendimentos são sujeitos a marcação na secretaria.

### **14) SALA DE APOIO AO ESTUDO**

A sala de apoio ao estudo surgiu por meio de uma necessidade da nossa sociedade. Nesta sala os alunos são acompanhados pedagogicamente por um corpo docente que os ajuda na realização dos trabalhos escolares e os prepara para as suas avaliações. Os alunos são acompanhados desde que terminam as suas aulas até ao momento em que deixam a instituição.

A inscrição do aluno nesta sala implica a sua permanência durante todo o projeto. Este é contínuo, iniciando em setembro e terminando em junho (inclusive).

### **15) ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

A Éramos Um – Cooperativa de Ensino proporciona, mediante pagamento adicional, a prática de Ballet, Karaté, Judo, Futebol, Equitação, Dança Contemporânea, aprendizagem de Mandarim, Cavaquinho, Piano e Tuna.

Estas atividades estão sujeitas a um número mínimo de inscrições, quando o mesmo não se verificar as aulas serão suspensas.

## 16) AÇÕES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

### Visitas de Estudo

A realização de visitas de estudo envolvem o pagamento de uma verba adicional, que se destina às despesas de deslocação, entradas e/ou outras.

A visita de estudo é uma atividade formativa, diferenciada do contexto da sala de aula, cuja planificação deve obedecer à identificação do momento e localização, tendo em conta os interesses e necessidades dos alunos.

#### **Objetivos:**

- Proporcionar ao aluno um contacto direto com a realidade.
- Desenvolver e consolidar conhecimentos e competências (observação, cooperação, organização), numa perspetiva integradora do saber.
- Estimular a reflexão crítica.
- Promover atitudes e valores: cidadania, respeito pelo património, tolerância, entre outros.
- Estreitar as relações interpessoais.

O preço do transporte é calculado de acordo com o número de alunos que frequenta a turma. Se houver alunos que não possam ir, o preço sofrerá alteração.

NOTA: DESDE QUE O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO TOME CONHECIMENTO DA VISITA DE ESTUDO E NÃO INFORME QUE O SEU EDUCANDO NÃO IRÁ PARTICIPAR, **FICA SUJEITO AO PAGAMENTO DA VISITA DE ESTUDO.**

**POR QUESTÕES DE SEGURANÇA, TODO O PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE PARTICIPARÁ NA ATIVIDADE. NO ENTANTO CASO SE VERIFIQUE A NECESSIDADE O ALUNO QUE NÃO PARTICIPE FICARÁ NA INSTITUIÇÃO, INTEGRADO NOUTRO GRUPO.**

## IV. RECURSOS

---

### 1) ORGANIZAÇÃO DAS SALAS

Os grupos são organizados, em número e em espaço, de acordo com as normas oficialmente estabelecidas na Lei de Bases do Sistema Educativo.

### 2) SERVIÇO DE REFEITÓRIO

A Éramos Um – Cooperativa de Ensino proporciona alimentação confeccionada nas suas instalações. O serviço de refeitório inicia-se às 11h30 com os almoços dos alunos de Creche; às 12h00 com os almoços dos alunos de 3 e 4 anos e 5 anos; às 12h30 com os almoços dos alunos do 1º Ciclo. Às 15h30, iniciam-se os diferentes períodos de lanche, com a mesma rotina verificada no momento anterior: o almoço. O horário pode ser ajustado às necessidades de cada grupo.

As ementas, elaboradas em parceria com uma nutricionista, são afixadas no placar em frente da porta principal, junto à secretaria e em [www.erosum.com](http://www.erosum.com). As ementas variam todas as semanas. São em número de seis que vão alternando, ordenadamente. A Cooperativa de Ensino Éramos Um tem HCCP implantado.

**Note-se bem: Os agentes educativos da Éramos Um – Cooperativa de Ensino só podem servir pequenos-almoços até às 8h00. Depois desta hora, os alunos que tomarem o pequeno-almoço, na escola, serão acompanhados pelos Encarregados de Educação até ao refeitório, onde tomarão a sua refeição.**

Os pequenos-almoços são trazidos de casa. Os alunos que saírem depois das 19.00h poderão trazer uma merenda para comer entre o lanche servido pela escola e o jantar, se assim o entenderem.

### 3) ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS

A vigilância dos alunos é assegurada quer pelo pessoal docente quer pelas auxiliares de ação educativa. Deste modo, pretende-se minimizar as situações de risco que, eventualmente, se poderão verificar com as crianças.

Em caso de acidente, a instituição tem um gabinete médico e caixas de Primeiros Socorros devidamente apetrechadas e tem pessoal com formação para prestar assistência. Em situações mais graves desloca-se a vítima até ao Centro de Saúde da Parede ou ao Hospital de Cascais.

As crianças só poderão sair sozinhas da instituição quando houver uma autorização prévia dos Encarregados de Educação.

Sempre que a pessoa que vem buscar o educando não seja a habitual, deverá o Encarregado de Educação avisar o corpo docente ou um membro da Direção, através da Caderneta do Aluno ou recado na secretaria.

## V. INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS, APOIOS FINANCEIROS E PAGAMENTOS

---

### 1) INSCRIÇÕES

Os Encarregados de Educação que pretendem inscrever os seus educandos nesta instituição de ensino deverão preencher o boletim de inscrição, fornecido pela secretaria.

Para a inscrição são necessários os seguintes elementos:

- Ficha de inscrição;
- Fotocópia do boletim individual de saúde;
- Fotocópia do boletim de nascimento / Cartão de Cidadão (a fotocópia deve ser apresentada rasurada);
- Duas fotografias;
- Atestado médico;
- Cartão de Cidadão dos Encarregados de Educação (a fotocópia deve ser apresentada rasurada);

A inscrição, ou a renovação da mesma é válida entre 1 de setembro e 31 de agosto. Sempre que necessário o Regulamento Interno será atualizado e disponibilizado em maio, entrando em vigor a partir de 1 de setembro. De acordo com o regulamento, os Encarregados de Educação deverão proceder à renovação da inscrição, na primeira quinzena de maio.

A renovação de inscrição é obrigatória, em maio, para todos aqueles que pretendam continuar a frequentar o ano letivo seguinte. A frequência dos alunos na instituição, durante o verão, está condicionada à frequência do ano letivo a iniciar em setembro. As matrículas para o 1º ano do 1º Ciclo são feitas durante a primeira quinzena de junho. As renovações de matrícula para o 2º, 3º e 4º ano são feitas após o termo do ano letivo.

Em caso de Não Renovação, todas as mensalidades deverão ser pagas, incluindo o mês de agosto, sem prejuízo de uma análise casuística por parte da Direção.

**Os Encarregados de Educação que pretendam anular a sua matrícula, devem avisar a secretaria com 30 dias de antecedência.**

Os Encarregados de Educação que não cumpram o que está estabelecido no número anterior continuam obrigados a pagar a mensalidade até regularizarem a situação.

### 2) MENSALIDADES

- 1) Todos os alunos estão sujeitos ao pagamento de inscrição e propina de frequência – mensalidade;
- 2) As mensalidades de setembro e janeiro serão acrescidas de uma verba, no valor de 50 € (25 € em setembro e 25 € em janeiro), para material escolar. Entenda-se que este abrange artigos que vão desde os babetes aos computadores, passando por jogos, livros, tintas, colas, cartolinas, fotocópias, etc...;
- 3) A taxa de material escolar cobrada aos alunos de 1º Ciclo é usada no espaço de ATL, que é um serviço prestado gratuitamente;

**Se o Encarregado de Educação anular a inscrição ou a frequência do seu educando, durante o decorrer do ano letivo, o valor liquidado não será restituído, o mesmo se verifica com a mensalidade do mês de agosto, que é paga por três vezes, no início do ano letivo.**

O desconto que se faz, por cada falta dada justificada pelo Encarregado de Educação, respeita à alimentação. Determinou-se que o preço médio de uma alimentação diária é obtido através da divisão da taxa mensal por 22 dias úteis.

Não são descontados os dias feriados nem os dias que a escola encerra no Natal e no Ano Novo. Também não é descontado o dia de ponte.

**NOTA: SÓ SÃO DESCONTADAS AS FALTAS QUE SÃO AVISADAS COM ANTECEDÊNCIA, OU NO PRÓPRIO DIA ATÉ ÀS 9h00 E CUJA JUSTIFICAÇÃO SEJA ENTREGUE NA SECRETARIA, COM IMPRESSO PRÓPRIO.**

### **3) PAGAMENTOS E PRAZOS**

- 1) Os valores constam de uma tabela em anexo;
- 2) As mensalidades são pagas até ao dia 8 de cada mês. Os atrasos nos pagamentos agravarão o custo, com uma multa de 10% até à liquidação dentro do próprio mês, e, 15% por cada mês de atraso;  
Os Encarregados de Educação que não regularizem a situação verão os seus educandos com a frequência suspensa até a situação se regularizar;
- 3) O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, o que significa que não há descontos durante as interrupções escolares;
- 4) O pagamento das mensalidades é feito no início de cada mês, à exceção da mensalidade do mês de férias que será dividida em três partes. Cada terço é pago respetivamente com o mês de outubro, novembro e dezembro. É considerado, como mês de férias, o mês de agosto;
- 5) A Éramos Um é uma Cooperativa de Ensino, inserida no ramo da Solidariedade Social e oferece aos seus alunos mais carenciados bolsas de estudo, permitindo a frequência gratuita, no total de 12 alunos;

**Nota: Sempre que um Encarregado de Educação, em determinada altura, não puder proceder ao pagamento, deverá solicitar uma reunião, com a Direção, para que em conjunto se possa definir uma estratégia a seguir.**

### **4) APOIO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO**

Beneficiarão deste apoio todas as crianças que não beneficiem de outros apoios.

O apoio do Ministério de Educação será entregue diretamente aos Encarregados de Educação, após realizados os cálculos regulamentados pelo próprio Ministério de Educação.

Os Encarregados de Educação que pretendam pedir o apoio financeiro ao abrigo dos Contratos Simples e dos Contratos de Desenvolvimento do Ministério de Educação deverão entregar na secretaria os seguintes documentos:

### **Caso dos alunos do Pré-escolar:**

- 1) Fotocópia da Cédula Pessoal;
- 2) Fotocópia da Declaração de I.R.S.;
- 3) Fotocópia da Nota de Liquidação;
- 4) Documento comprovativo de pagamento de renda de casa (o recibo de renda, ou, documento da Instituição Bancária onde se declare que o empréstimo contraído se destina à aquisição de habitação própria e qual o montante pago por mês e anualmente);
- 5) As famílias que vivam do Rendimento Mínimo devem solicitar na Segurança Social um comprovativo do mesmo;
- 6) Outros documentos que serão facultados pelo M.E. em devido tempo;

### **Caso dos alunos do 1º Ciclo:**

- 1) Fotocópia da Declaração de I.R.S.;
- 2) Fotocópia da Nota de Liquidação;
- 3) Documento comprovativo de pagamento de renda de casa (o recibo de renda, ou, documento da Instituição Bancária onde se declare que o empréstimo contraído se destina à aquisição de habitação própria e qual o montante pago por mês e anualmente);
- 4) As famílias que vivam do Rendimento Mínimo devem solicitar na Segurança Social um comprovativo do mesmo;
- 5) Outros documentos que serão facultados pelo M.E. em devido tempo;

**Atenção: A instituição pode não reunir condições para se candidatar a este apoio.**

## **5) CONSEQUÊNCIA DA FALTA DE PAGAMENTO**

Aos Encarregados de Educação que não respeitem os prazos e os pagamentos será instaurado um processo judicial.

## **6) MAIS DO QUE UM EDUCANDO**

Sempre que um Encarregado de Educação tiver mais do que um educando a frequentar a nossa instituição, ser-lhe-á feito um desconto de 10% nas mensalidades e nas renovações de inscrição em cada educando.

## **7) PROLONGAMENTO**

Sempre que um educando permanece na instituição após as 18h00 entra no período de prolongamento.

O Encarregado de Educação pode optar por dois modelos de prolongamento: diário ou mensal.

**A Éramos Um – Cooperativa de Ensino encerra, obrigatoriamente, às 19h55.**

**Os alunos que permaneçam para além desta hora, suportarão um pagamento extra de 10 €, por cada trinta minutos (prolongamento vigiado).**

## 8) HORÁRIOS

A Éramos Um – Cooperativa de Ensino funciona durante todo o ano, entre as 7h00 e as 19h55. Após as 18h00 a todos os alunos que permanecerem na instituição será cobrado um valor referente ao prolongamento da sua permanência na mesma.

**A Éramos Um – Cooperativa de Ensino encerra três dias no Natal e três dias no Ano Novo.**

Está igualmente prevista uma ponte, junto a um feriado nacional, no verão, para se proceder à higienização anual.

Horários: prestação de serviços

SERVIÇO	HORÁRIO
Refeitório – almoço	11h00 / 14h00
Refeitório – lanche	15h00 / 16h30
Secretaria	9h00 / 18h00
Gabinete de Direção Pedagógica	9h00 / 15h30

Horários: tempos letivos

Valência	Horário
1º Ciclo	9h00-11h00 / 11h30-12h30 / 13h30-15h30 / 16h00-17h00
Pré-escolar	9h30-11h00 / 13h30-15h30
Creche	Não Aplicável

## VI. REGULAMENTO DOS ALUNOS

---

### 1) NORMAS DE CONVIVÊNCIA, VESTUÁRIO, SAÚDE ESCOLAR

Os alunos passam grande parte do seu dia na Escola. Para que haja um bom ambiente, é fundamental que todos cumpram um conjunto de regras básicas que orientem a participação de professores, educadores de infância, auxiliares de ação educativa, vigilantes e alunos na vida de toda a comunidade educativa.

Para além do respeito e do cumprimento das regras básicas da boa educação que caracterizam todos os contactos do dia a dia, há absoluta necessidade de preservar e defender o património escolar (edifício, equipamentos, jardins, etc.).



## 2) DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS

### **Direitos Gerais dos Alunos:**

- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens.
- Ver respeitada a sua integridade física e salvaguardada a sua segurança no espaço escolar.
- Receber assistência efetiva em caso de acidente.
- Utilizar os diferentes equipamentos / espaços da Éramos Um – Cooperativa de Ensino, de acordo com os respetivos regulamentos e horários.
- Ter as salas limpas e arrumadas.
- Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares.
- Expor o seu problema ao Presidente de Direção.

### **Deveres Gerais dos Alunos:**

- Cumprir o Regulamento Interno.
- Respeitar o Projeto Educativo da Éramos Um – Cooperativa de Ensino.
- Tratar com respeito todo e qualquer membro da comunidade educativa.
- Usar o uniforme corretamente.
- Ser assíduo e pontual.
- Respeitar as instruções dos adultos, docentes ou não docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.
- Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos.
- Participar em todas as atividades desenvolvidas pela escola.
- Os alunos do 1º Ciclo devem fazer uma fila ordenadamente, para entrar na aula.
- Contribuir para a limpeza deste espaço, depositando todo o lixo nos recipientes apropriados.
- Evitar brincadeiras violentas.
- O aluno, através do seu Encarregado de Educação, deverá justificar a falta sempre que por motivo de força maior tiver que se ausentar.

### **Deveres e Direitos dos Pais e Encarregados de Educação:**

- Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem dos seus educandos.
- Articular a educação na família com a ação formativa na escola;
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente no que respeita ao cumprimento das regras básicas da boa educação;
- Preservar a boa relação entre os alunos e os agentes educativos da comunidade escolar da Cooperativa de Ensino Éramos Um;
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente promovendo regras de boa convivência na Éramos Um – Cooperativa de Ensino;

- Conhecer e respeitar o Regulamento Interno da Escola. Os Pais e os Encarregados de Educação ao matricularem os seus Educandos na Cooperativa de Ensino Éramos Um aceitam as disposições do presente regulamento, tornando-se responsáveis pelo cumprimento do mesmo;
- **É expressamente proibido aos Encarregados de Educação entrar nas salas de aulas durante o período letivo, ficar a conversar com os professores ou com os educadores, privando os alunos de iniciar as suas atividades;**
- **Assim, solicita-se a todos os Encarregados de Educação que acompanhem os seus alunos às salas, se o desejarem, mas nunca depois das 9h00 (para os alunos do 1º Ciclo); e, nunca depois das 9h30 (para os alunos de Pré-escolar e de Creche). Os vossos atrasos prejudicarão gravemente, não só, o Processo de Aprendizagem, bem como todas as tarefas rotineiras que o pessoal de manutenção tem de realizar;**

### 3) VESTUÁRIO

O vestuário deve ser simples e prático.

#### **O USO DE UNIFORME É OBRIGATÓRIO.**

Lembramos que existem dois uniformes: o de inverno e o de verão. Ambos se encontram à venda na Boutique das Fardas – Baga Preta, situada na Rua Carlos Mardel Nº 77A, 2780-098 Oeiras.

A farda de inverno é distinta da farda de verão. Assim sendo, agradecemos que não sejam misturadas as peças das diferentes fardas.

Todos os alunos devem trazer chapéu, da farda e não outro.

As crianças que frequentam a creche devem trazer uma muda de roupa, diariamente.

#### **Todas as peças devem estar devidamente identificadas.**

**Por exigência da fábrica, que confeciona os uniformes, é necessário fazer as encomendas das fardas com três meses de antecedência.**

## VII. SAÚDE ESCOLAR

---

Sempre que um aluno mostre sinais de doença, não deverá frequentar a instituição sem uma autorização escrita do seu médico.

Em ausências iguais ou superiores a três dias a criança deve trazer um atestado médico.

Caso se verifiquem sintomas de doença, na instituição, procede-se ao contacto imediato com os pais.

Se a criança vier para a instituição medicada, solicita-se fotocópia da receita médica.

Todos os medicamentos devem vir identificados e com a respetiva dosagem. Para que a medicação seja administrada na instituição os encarregados de educação devem preencher uma autorização disponibilizada na secretaria.

Deverão ainda recolher os medicamentos no final de cada dia.

## VIII. SEGURO ESCOLAR

---

Cada aluno liquidará uma importância relativa ao seguro escolar, no ato da inscrição ou renovação da matrícula.

O Seguro contempla:

Despesa de Tratamento	1000 €
Invalidez Permanente	5000 €
Morte	100 €
Responsabilidade Civil dos Alunos	500 €

### 1) ACIDENTES

No tratamento de pequenos acidentes, a Éramos Um – Cooperativa de Ensino presta os primeiros socorros. Em caso de se verificar um acidente avaliado com gravidade é acionado de imediato o Plano de Emergência. O agente educativo responsável pelo grupo do acidentado informa de imediato o 112. Em simultâneo outro agente educativo (serviços administrativos) comunica a situação aos Encarregados de Educação.

## IX. CONVOCATÓRIAS E AFIXAÇÃO DE INFORMAÇÃO

---

As convocatórias de reunião de Pais serão afixadas em local próprio com um mínimo de antecedência de 48 horas. Estas mencionarão sempre a data, a hora, o local, a Ordem de Trabalhos e as pessoas convocadas.

As informações são afixadas em local próprio para que todos as possam ler.

O calendário das atividades escolares, e interrupções letivas, será afixado mas, também será enviado no início do ano letivo, a todos os Encarregados de Educação.

## X. FÉRIAS

---

Todos os anos é organizado e apresentado à Comunidade Educativa um Programa de Férias que decorre no mês julho este Programa de Férias é aplicado aos alunos das valências de creche, pré-escolar e 1º ciclo. A participação neste Programa é opcional. O Programa de Férias apresenta atividades gratuitas e atividades pagas. As atividades apresentadas têm como base valores que reforçam a interação Escola / Meio. Neste período contemplam-se visitas a museus, parques, feiras, piscinas, praias, cinema, teatro...

O Programa de Férias poderá incluir *whorkshops* de informática, teatro, música, culinária, inglês entre outros.

## **XI. DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

---

O pessoal não docente (motorista, auxiliar de limpeza, auxiliar de cozinha, cozinheira, vigilantes, auxiliares de ação educativa, monitores de ATL) desempenha um papel fundamental no Sistema Educativo, na medida em que lhe compete colaborar com os docentes no acompanhamento dos Alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações da Éramos Um – Cooperativa de Ensino sejam mantidas as normas de boa conduta, limpeza e harmonia, em respeito permanente pelo trabalho educativo.

Este conjunto de direitos e deveres tem um carácter genérico e não contempla atribuições específicas dos funcionários de determinadas áreas, como são por exemplo a cozinha e o transporte.

- Participação no Processo Educativo.
- Formação e informação para o exercício da função educativa.
- Ter direito à segurança.
- Ter o direito de solicitar o apoio técnico, material e documental.
- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos.
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, no sentido da criação de um clima harmonioso, na comunidade educativa.
- Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
- Ser pontual nas entradas e saídas.
- Apresentar um aspeto cuidado e usar sempre o respetivo uniforme.
- Comunicar os estragos, extravios de material e equipamento verificados na sua sala de trabalho.
- Zelar pelo funcionamento eficaz dos serviços, intervindo em todas as situações que possam perturbar, de um ou outro modo a harmonia escolar.
- Assegurar a realização das tarefas atribuídas aos colegas que estejam ausentes do serviço, zelando pelas regras elementares de higiene e segurança.
- Vigiar os recreios, impedindo jogos ou brincadeiras que provoquem atos que revelem comportamentos mais agressivos, ou outros não recomendados.
- Acompanhar o aluno que precise de assistência médica, ou prestações de primeiros socorros.
- Manter sigilo sobre os assuntos profissionais: preservando os alunos de todas e quaisquer exposições.
- Executar com prontidão e eficácia as tarefas que lhe são distribuídas.

## **XII. DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

---

O Educador de Infância e o Professor do 1º Ciclo são elementos muito importantes no Sistema Educativo. O seu papel não se restringe só à sua atividade pedagógica dentro da sala de atividade/aula. A sua atitude é fundamental para a criação de um bom ambiente de trabalho e de convívio em toda a comunidade escolar.

- Participação no Processo Educativo;
- Formação e informação para o exercício da função educativa;
- Ter direito à segurança;
- Ter direito de solicitar o apoio técnico, material e documental;
- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, no sentido da criação de um clima harmonioso, na comunidade educativa;
- Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e relativas famílias;
- Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações equipamentos;
- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Ser pontual;
- Registrar sempre as faltas dos alunos;
- Comunicar aos alunos a data das provas (professores do 1º Ciclo) – avaliações sumativas e formativas;

## **XIII. RESPONSABILIDADE, DÚVIDAS, VIGÊNCIA, CONTACTOS**

---

### **1) RESPONSABILIDADE**

A Direção da Éramos Um – Cooperativa de Ensino não se responsabiliza por dano ou perda de objetos de valor e/ou de brinquedos trazidos de casa.

### **2) DÚVIDAS**

Os casos omissos neste Regulamento Interno são resolvidos em estrita consonância com a lei vigente, por recurso à analogia e/ou com o espírito do presente regulamento.

### **3) VIGÊNCIA**

Este documento foi aprovado pela Comunidade Educativa da Cooperativa de Ensino Éramos Um. Data da última revisão – dezembro de 2016.

#### 4) CONTACTOS

Urbanização Doroana – Praceta Vasco Morgado, nº45, Murtal, 2775-145 Parede

Telefone: 214530512

Telemóvel: 964234322

Site: [www.erosum.pt](http://www.erosum.pt)

Facebook: [www.facebook.com/erosum.cooperativa.de.ensino](https://www.facebook.com/erosum.cooperativa.de.ensino)

E-mail: [secretaria@erosum.com](mailto:secretaria@erosum.com)