OSMOPE

CRECHE • JARDIM DE INFÂNCIA • 1º CICLO

Regulamento Interno

1º Ciclo do Ensino Básico

"Para **aprender** é preciso saber **viver**"

"Para **crescer** é preciso **aprender** a **viver** a **mudança**"

M. *Rua de Costa Cabral, 220, 4200-208, Bonfim- Porto*

T. *220127218*

F. *220127421*

E. *osmope@gmail.com*

Índice

CAPÍTULO I 6

Disposições Introdutórias 6

Artigo 1º - Âmbito 6

Artigo 2º - Entidade Gestora 7

Artigo 3º - Finalidade 7

Artigo 4º - Destinatários 7

Artigo 5º - Serviços 7

Artigo 6º - Objetivos Pedagógicos Gerais 8

CAPÍTULO II 9

Normas Gerais de Funcionamento 9

Artigo 7º - Admissão 9

Artigo 8º - Inscrição/ Matrícula 10

Artigo 9º - Renovações 11

Artigo 10º - Mensalidades 11

Artigo 11º - Equipamento das Crianças 13

Artigo 12º - Alimentação 14

Artigo 13º - Constituição dos Grupos 14

Artigo 14º - Saídas do Recinto Escolar 15

CAPÍTULO III 15

Atividades extracurriculares 15

Artigo 15º - Organização 15

Artigo 16º - Mensalidades 16

CAPÍTULO IV 17

Higiene e Saúde *17*
Artigo 17º - Higiene e Saúde *17*
CAPÍTULO V *19*
Reuniões de Pais e Atendimento *19*
Artigo 18º - Horário de Atendimento aos Pais *19*
Artigo 19º - Reuniões de Pais *19*
Artigo 20º - Horários *20*
CAPÍTULO VI *21*
Gestão e Administração *21*
Artigo 21º - Direção *21*
Artigo 22º - Conselho Pedagógico *21*
Artigo 23º - O Diretor Pedagógico *21*
Artigo 24º - Competênciasdo Conselho Pedagógico *23*
CAPÍTULO VII *23*
Critérios de avaliação *23*
Artigo 25º - Avaliação das aprendizagens *23*
Artigo 26º - Critérios de transição para os anos não terminais de ciclo *29*
Artigo 27º-Retenção *30*
Capítulo VIII *31*
Direitos e Deveres *31*
Artigo 28º - Qualificação Profissional do Pessoal Docente *31*
Artigo 29º - Competências *31*
Artigo 30º - Deveres *32*
Artigo 31º - Direitos *33*

Artigo 32º - Qualificação profissional do Pessoal não Docente - Auxiliar de Ação Educativa 33

Artigo 33º - Competências 33

Artigo 34º - Deveres 34

Artigo 35º - Direitos 34

Artigo 36º - Competências do Pessoal de Limpeza e Cozinha 35

Artigo 37º - Deveres do pessoal de limpeza e cozinha 35

Artigo 38º - Direitos do pessoal de limpeza e cozinha 35

Artigo 39º - Direitos dos Alunos 36

Artigo 40º - Deveres dos Alunos 38

Artigo 41º - Direitos dos Encarregados de Educação 40

Artigo 42º - Deveres dos Encarregados de Educação 40

CAPÍTULO IX 41

Disposições Finais e Transitórias 41

Artigo 43º - Encerramento 41

Artigo 44º - Reclamações 41

Artigo 45º - Casos omissos 41

Artigo 46º - Revisão do RI 42

REGULAMENTO INTERNO

OSMOPE

Organização Social do Movimento das Pontes Educativas

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

Este regulamento foi elaborado pelo Conselho Pedagógico da OSMOPE, tendo como suporte a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Este documento visa definir o regime de funcionamento da Instituição, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 1º - Âmbito

1. A Instituição de Solidariedade Social OSMOPE, sediada na Rua de Costa Cabral, n.º 220, na freguesia do Bonfim, concelho e distrito do Porto é uma Instituição Privada de Solidariedade Social, sendo esta direcionada para:

   - Creche
   - Educação Pré-Escolar
   - 1º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 2º - Entidade Gestora

1. A entidade Gestora do Estabelecimento de Ensino é a Associação OSMOPE (Organização Social do Movimento das Pontes Educativas), pessoa coletiva n.º 509055540.

Artigo 3º - Finalidade

1. A Instituição OSMOPE tem como finalidade favorecer o desenvolvimento global da criança de uma forma plena e participada promovendo, segundo uma perspetiva democrática, a sua inserção na sociedade como ser responsável, crítico e autónomo. Para tal, conta com as famílias como principais parceiros educativos.

Artigo 4º - Destinatários

1. A OSMOPE é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, e destina-se a crianças a partir dos 5 meses até aos 10 anos de idade.
2. A Instituição poderá a título excecional providenciar o serviço de almoço a alunos externos, após aprovação da Direção.
3. As atividades extracurriculares poderão ser abertas à comunidade após aprovação da Direção.

Artigo 5º - Serviços

1. A Instituição presta serviços obrigatórios e facultativos.
2. Os serviços obrigatórios englobam a componente letiva (Português, Matemática, Estudo do Meio, Apoio ao Estudo, Oferta Complementar, Expressão e Educação Físico-Motora, Expressão e Educação Musical, Expressão e Educação Dramática e Expressão e Educação Plástica) e

não letiva (as Tecnologias de Informação e Comunicação e o Inglês).

3. Como serviços facultativos, a Instituição proporciona:

   - Prolongamento
   - Acolhimento
   - Almoço avulso
   - Atividades extracurriculares (Ballet, Instrumento, Inglês, dança criativa…)
   - Plik Plak (Intervenção ao nível do desenvolvimento psicossocial)

4. Estes serviços não são obrigatórios, podendo ser alterados ou extintos sempre que o Conselho Pedagógico assim o entender. Durante uma quinzena de Julho terá lugar a época balnear para todas as crianças a partir do Jardim de Infância.
5. A título excecional alunos externos poderão, após deliberação da Direção, frequentar a praia mediante pagamento de tabela a afixar.

Artigo 6º - Objetivos Pedagógicos Gerais

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
2. Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos no respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso ao conhecimento, visando o sucesso de aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas caraterísticas individuais;
5. Promover aprendizagens significativas e diferenciadas;

6. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
7. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
8. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
9. Proceder à despistagem de inadequações, deficiências ou precocidades e promover à melhor orientação e encaminhamento da criança;
10. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO II

Normas Gerais de Funcionamento

Artigo 7º - Admissão

1. A admissão das crianças pressupõe uma pré inscrição, que requer o preenchimento de um formulário entregue pela Instituição.
2. A pré inscrição decorrerá a partir do mês de novembro, para o ano letivo seguinte.
3. A pré inscrição não garante a efetivação da matrícula.
4. Quando o número de pré inscrições se revele suficiente para se desenvolver o processo de admissão, a Instituição reserva-se no direito de encerrar as pré inscrições para o ano letivo respeitante.
5. A admissão dos alunos será efetuada pela Diretora Pedagógica em entrevista com os Pais/ Encarregados de Educação.
6. Terão prioridades de admissão:

    a) Antiguidade de frequência na Instituição;

b) Existência de um ou mais irmão a frequentar a Instituição.

7. A admissão da criança pressupõe que sejam entregues todos os documentos pedidos no ato da inscrição. A não entrega de algum dos documentos requeridos, não permitirá que a criança seja admitida na Instituição.

Artigo 8º - Inscrição/ Matrícula

1. A Instituição reconhece como Encarregado de Educação quem no ato da inscrição assumir esse cargo.
2. Vigorando o regime de regulação judicial do poder paternal, reconhece-se como encarregado de educação quem tiver a guarda do menor e respetivo exercício do poder paternal, obrigando a documentar a decisão de regulação vigente e dar imediato conhecimento de eventuais alterações.
3. Os Pais ou Encarregados de Educação deverão ter conhecimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Instituição.
4. O período de inscrições decorrerá em prazo a afixar durante o ano.
5. O valor da inscrição será afixado anualmente após aprovação da Direção.
6. O pagamento da matrícula, o seguro escolar e a propina de frequência correspondente à componente letiva são obrigatórios.
7. No ato da inscrição é obrigatório o pagamento de uma anuidade para material escolar de desgaste, valor a ser afixado pela Direção.
8. No ato da inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos relativos ao agregado familiar:

a) Formulário, fornecido pela Instituição, devidamente preenchido;

b) Fotocópia do assento de nascimento ou cartão de cidadão da criança;
c) Fotocópia do Boletim de Vacinas da criança devidamente atualizado;
d) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, além de outras indicações consideradas úteis, designadamente as relativas a alergias e dietas especiais;
e) Três fotografias tipo passe;
f) Fotocópia do cartão de identificação da Segurança Social – NISS;
g) Fotocópia do Cartão Utente dos Serviços de Saúde ou qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
h) Declaração do Encarregado de Educação/ Representante legal, com a indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.

Artigo 9º - Renovações

1. O período de renovações decorrerá durante o mês de janeiro sendo faturadas no mês de fevereiro.
2. No ato da renovação é obrigatório o pagamento do seguro, uma anuidade para material escolar de desgaste, valor a ser afixado pela Direção.

Artigo 10º - Mensalidades

1. A mensalidade é composta por duas parcelas:

- Pedagógica;
- Alimentação.

2. As mensalidades deverão ser pagas nos 8 primeiros dias úteis de cada mês. Caso esse dia coincida com um feriado ou fim de semana, o fim do prazo transita para o primeiro dia útil seguinte.
3. O atraso do pagamento da mensalidade implica um agravamento diário de € 2.50, incluindo feriados e fins de semana.
4. O atraso ou recusa no pagamento da mensalidade superior a 30 dias poderá justificar a suspensão da matrícula do aluno.
5. O pagamento das mensalidades é feito através:

a) Transferência Bancária (entrega de comprovativo na secretaria);
b) Cheque;
c) Multibanco.

7. A não frequência da Instituição, devido a doença prolongada superior a 30 dias e devidamente justificada com atestado médico a apresentar nos serviços administrativos, não implica a isenção do pagamento da taxa correspondente à componente pedagógica do período em que esteve ausente.
8. Os valores relativos aos prolongamentos, atividades extracurriculares e coimas serão acrescentados à mensalidade.
9. A ausência da criança por um período de 15 dias consecutivos dá direito a uma dedução de metade da verba atribuída à taxa da alimentação.
10. A mensalidade do mês de julho será repartida em 6 prestações iguais, a liquidar nos meses de janeiro a junho do ano letivo correspondente e é obrigatória.
11. A desistência da frequência da Instituição deve ser comunicada, por carta registada, com o mínimo de 30 dias de antecedência, indicando a data em que pretende que a mesma se processe.
12. No caso de desistência da frequência da Instituição, a mensalidade

correspondente ao mês em curso, bem como taxas correspondente ao mês de julho não serão reembolsadas.

13. As parcelas relativas aos prolongamentos de horário serão estabelecidas pela Direção e afixadas no início de cada ano letivo.

14. Os Encarregados de Educação deverão contribuir para as despesas feitas em circunstâncias extraordinárias tais como: passeios, visitas de estudo, praia, comemorações de dias festivos, entre outros.

Artigo 11º - Equipamento das Crianças

1. O equipamento (casaco, t-shirt e boné) adoptado pela OSMOPE é obrigatório nas saídas, dias festivos, praia e sempre que for solicitado e deverá estar devidamente identificado.
2. É obrigatório o uso de fato de treino e sapatilhas nas sessões de educação e expressão motora.
3. A criança deverá trazer qualquer outro tipo de material sempre que for solicitado pelo Professor.
4. Objetos Pessoais:

    a) A OSMOPE não se responsabiliza por qualquer dano ou perda de roupa, assim como brinquedos pessoais ou objetos de valor.
    b) Qualquer tipo de objetos ou roupa eventualmente trocados deverão ser devolvidos com a maior brevidade possível na secretaria.
    c) Todos os objetos pessoais encontrados abandonados e não identificados ficam guardados na Instituição até ao final de cada ano letivo, a partir do fim desta data a Instituição dar-lhe-á o destino que achar adequado.

Artigo 12º - Alimentação

1. A Instituição possui refeitório e cozinha onde são confecionadas todas as refeições servidas.
2. A parcela da alimentação engloba:

    - reforço da manhã;
    - almoço;
    - lanche da tarde.

3. As ementas serão elaboradas tendo em consideração a faixa etária de cada grupo e afixadas semanalmente em local visível.
4. Qualquer tipo de alergia alimentar, por parte da criança, deverá ser comprovada por declaração médica e comunicada à Instituição que, sempre que possível, oferecerá uma ementa alternativa.
5. Qualquer criança que esteja sujeita a uma dieta alimentar específica deverá trazer a respectiva prescrição médica da composição da mesma, assim como o prazo durante o qual esta deverá ser administrada.
6. Em caso de necessidade de dieta alimentar, a mesma deverá ser pedida até às 10 horas do dia em questão.
7. Não é permitido às crianças, exceto em datas festivas, trazer ou consumir alimentos (sólido ou liquido) que não constem das ementas elaboradas na Instituição.
8. Em casos excecionais a Direção poderá autorizar o fornecimento do serviço de almoços a pessoas externas.

Artigo 13º - Constituição dos Grupos

1. Os critérios de constituição dos grupos de crianças são estabelecidos pelo Diretor Pedagógico, dependendo do número de inscrições, idades (até 31 de dezembro do ano letivo correspondente) e tamanho

das salas.

2. Os critérios de organização e distribuição do pessoal docente e não docente competem ao Diretor Pedagógico.

Artigo 14º - Saídas do Recinto Escolar

1. As saídas do recinto escolar para as proximidades do estabelecimento de educação devem ter o consentimento dos Encarregados de Educação que, no início do ano, devem assinar uma declaração para esse efeito.
2. Qualquer saída do recinto escolar para maiores distâncias deve ter prévio conhecimento e consentimento dos Pais, que devem assinar uma declaração específica para esse efeito.
3. As visitas de estudo e/ou passeios escolares, serão sempre de âmbito pedagógico. Requerendo transporte, terá de pagar a sua quota-parte, mesmo que a criança falte.
4. Os Pais e Encarregados de Educação serão informados atempadamente da realização de visitas de estudo e/ou passeios escolares.

CAPÍTULO III

Atividades extracurriculares

Artigo 15º - Organização

1. A escolha das atividades extracurriculares é deliberada pela Direção.
2. A organização de cada atividade extracurricular é da competência do Professor responsável.
3. Todas as crianças matriculadas na Instituição poderão frequentar as atividades extracurriculares, desde que se inscrevam dentro do período estabelecido.

4. As atividades terão um número limite de participantes a ser proposto no início do ano letivo pelo Diretor Pedagógico em conjunto com o Professor responsável.
5. As crianças que estão inscritas na Instituição têm prioridade de inscrição nas atividades extracurriculares.
6. Desde que se verifiquem vagas, poderão ser admitidos alunos externos, após aprovação da Direção.
7. As atividades extracurriculares iniciam-se em outubro e terminam em junho, realizando interrupções de acordo com o calendário escolar.
8. Sempre que existam atividades letivas no âmbito do Projeto Educativo da Instituição que coincidam com os horários das atividades extracurriculares, as primeiras terão prioridade anulando o desenvolvimento das segundas.
9. Para a frequência das atividades extracurriculares, as crianças deverão usar os equipamentos e materiais solicitados pelos Professores responsáveis.
10. A responsabilidade das atividades extracurriculares caberá exclusivamente aos respetivos Professores.
11. A responsabilidade das crianças durante o horário das atividades extracurriculares caberá exclusivamente aos respetivos Professores.

Artigo 16º - Mensalidades

1. A mensalidade relativa às atividades extracurriculares será estabelecida no início do ano letivo pela Direcão.
2. A não frequência das atividades extracurriculares, nas quais a criança se encontra inscrita, não implica a isenção do pagamento.
3. Caso o grupo não atinja o limite mínimo de 10 crianças a Direção poderá suspender a atividade.
4. A desistência da frequência da atividade ou das atividades

extracurriculares deve ser comunicada aos serviços administrativos, por carta registada, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

5. A eventual retoma da prática da mesma, só se poderá efetivar mediante o pagamento do período de suspensão.

CAPÍTULO IV

Higiene e Saúde

Artigo 17º - Higiene e Saúde

1. As crianças deverão apresentar-se limpas e asseadas.
2. Febre ou sintoma de Doença:

   a) As crianças que apresentem febre ou sintomas de doença não podem frequentar a Instituição.
   b) Caso no decorrer das atividades, qualquer destas situações se manifeste, cabe ao pessoal responsável informar o encarregado de educação, a fim de retirar a criança no mínimo tempo possível.

3. Administração de Medicamentos:

   a) Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos às crianças, devem os Pais, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário da Instituição.
   b) Em situações excecionais poderá a Instituição administrar medicamentos à criança após autorização escrita dos Pais. Os medicamentos só serão administrados após o preenchimento de impresso próprio, contendo informação detalhada da sua prescrição. Deverá ainda ser escrito na embalagem, de forma legível e

inequívoca, o nome da criança, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.

c) Sempre que considerar necessário, a Instituição poderá solicitar, uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico.

4. Pediculose (Piolhos)

a) Sempre que se verifique um caso de pediculose, a Instituição alertará os Pais ou Encarregados de Educação para que estes procedam à desinfeção com tratamento e medicamentos adequados, a fim de evitar o contágio.
b) Caso a situação persista, a criança poderá ser sujeita a evicção escolar (afastamento) temporária até se verificar a desinfeção e a inexistência de parasitas.

5. Doenças contagiosas

Não será permitida a entrada e permanência na Instituição de crianças portadoras de doenças infetocontagiosas, só podendo regressar após final do tratamento e apresentação do comprovativo clínico de ausência da doença.

6. Contactos com indivíduos portadores de doenças contagiosas

7. As crianças que coabitem ou tenham contacto com pessoas atingidas por doenças contagiosas estão, igualmente, sujeitas a evicção escolar temporária, por um período variável, em conformidade com a mesma.
8. Todas as crianças abrangidas pelo ponto anterior só serão reintegradas após a apresentação de declaração médica comprovativa de não verificação qualquer possibilidade de contágio.
9. Nas situações em que se verifique que a criança apresenta sintomas de

doença ou alterações no seu estado de saúde os Pais ou Encarregado de Educação serão contactados de imediato a fim de retirarem a criança da Instituição o mais breve possível.

10. Em situações de doença ou acidente em que a criança necessite de cuidados médicos imediatos, a Instituição encaminhará a criança para a unidade de saúde que possa prestar esses mesmos serviços sendo os Pais ou Encarregado de Educação informados da situação.
11. Em caso de epidemias e pandemias, e como último recurso, prevê-se o encerramento temporário do estabelecimento de ensino, depois de ouvido o delegado de saúde.

CAPÍTULO V

Reuniões de Pais e Atendimento

Artigo 18º - Horário de Atendimento aos Pais

1. O horário de atendimento individualizado, aos Pais e Encarregados de Educação, será estipulado segundo as conveniências dos Pais e do professor, segundo marcação prévia.
2. A Direção estará disponível, para proceder ao atendimento individualizado a Pais e Encarregados de Educação, desde que seja previamente requerido ou por iniciativa da mesma.

Artigo 19º - Reuniões de Pais

1. Serão efetuadas reuniões de Pais com as respetivas equipas pedagógicas ao longo do ano letivo.
2. O calendário será afixado na secretaria atempadamente.

Artigo 20º - Horários

1. A instituição abre às 8h e encerra às 19h.
2. O horário letivo é das 9:00 às 12h30min e das 14:00 às 17h30min.
3. O acolhimento da manhã poderá estar sujeito a uma taxa a deliberar pela Direção.
4. Caso alguma criança permaneça na Instituição após o horário de encerramento poderá ser aplicada uma coima estabelecida no início do ano lectivo pela Direção. Caso se verifique reincidência desta situação, o caso será colocado à Direção e poderá levar à suspensão da matrícula do aluno.
5. As datas de abertura e encerramento do ano letivo são definidas, anualmente, pelo calendário escolar do Ministério da Educação.
6. A instituição funciona de segunda a sexta feira, excluindo feriados, e

    - 24 de dezembro
    - 31 de dezembro
    - Dia de Carnaval
    - Segunda feira de Páscoa
    - Feriado Municipal

7. Poderão ainda ser contempladas outras situações pontuais desde que aprovadas pela Direção.
8. Durante o ano serão efetuadas interrupções de atividades letivas tendo em consideração o calendário escolar publicado anualmente pelo Ministério da Educação.
9. A Instituição encerra durante o mês de agosto, para férias, e nos dois primeiros dias úteis de setembro, para organização dos espaços.
10. Por uma questão de segurança, no período da tarde, a entrega das crianças será sempre feita na portaria por técnica responsável.

11. Após a entrega da criança ao adulto responsável, esta ficará ao encargo exclusivo do mesmo.

CAPÍTULO VI

Gestão e Administração

Artigo 21º - Direção

1. A Direção é o órgão de administração e gestão da Instituição nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Artigo 22º - Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da Instituição. É composto por todo o pessoal docente, Coordenador da creche, Jardim de Infância e Primeiro Ciclo e por um representante dos Pais. Será presidido por um docente.
2. É dirigido pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 23º - O Diretor Pedagógico

1. A Instituição OSMOPE é dirigida por um Diretor Pedagógico, o qual é obrigatoriamente um docente.
2. Este pode ser coadjuvado por outro docente.
3. Cabe ao Diretor Pedagógico:

    a) Convocar e presidir as reuniões do conselho pedagógico;
    b) Cumprir as disposições legais regulamentares, resolvendo os casos da sua competência e informando sobre os restantes;

c) Elaborar e coordenar a aplicação do Projeto Educativo de acordo com os outros Educadores e Professores do 1º Ciclo do Ensino Básico;

d) Cumprir e fazer cumprir este Regulamento a toda a comunidade Educativa. O não cumprimento das disposições referidas no regulamento poderá levar à suspensão e eventual rescisão da matrícula;

e) Coordenar as atividades educativas garantindo designadamente o cumprimento das orientações curriculares;

f) Organizar a distribuição de serviço docente e não docente;

g) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente e não-docente;

h) Coordenar as atividades de intercâmbio com a família;

i) Convocar os Pais sempre que entenda ser necessário;

j) Incentivar a participação das famílias nas atividades do 1º Ciclo do Ensino Básico;

k) Fazer cumprir o Regulamento Interno;

l) Deliberar juntamente com a Direção sobre casos pontuais omissos no regulamento interno;

m) Apresentar propostas para desenvolvimento de atividades educativas;

n) Propor a revogação da matrícula de um aluno quando o Conselho Pedagógico o determinar;

o) Emitir parecer sobre a contratação de docentes ou outro pessoal com funções pedagógicas;

p) Propor, ao presidente, o plano de formação contínua de docentes e não docentes;

q) Analisar semestralmente todo o processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 24º - Competências Conselho Pedagógico

1. Compete ao Conselho Pedagógico:

    a) Coadjuvar o Diretor Pedagógico;
    b) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal em serviço;
    c) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades do 1º Ciclo do Ensino Básico e a integração deste na comunidade;
    d) Elaborar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades bem como o respetivo relatório de execução;
    e) Dar pareceres sobre qualquer aspeto da vida escolar, a quando da solicitação da Assembleia Geral ou da Direção da Instituição.
    f) Incentivar e apoiar iniciativa de índole formativa e cultural.

CAPÍTULO VII

Critérios de avaliação

Artigo 25º - Avaliação das aprendizagens

1. Em conformidade com o Decreto Lei 6/2001 de 18 de Janeiro alterado pelo Decreto-lei n.º209/2002 de 17 de Outubro e o Despacho Normativo 5/2005 de 5 de Janeiro, o currículo e a avaliação são componentes integradas de um mesmo sistema, pretendendo-se que a avaliação seja um elemento integrante e regulador da prática educativa e visa:
    - apoiar o processo educativo
    - promover o sucesso de todos os alunos

- reajustar os Projeto Eduativo e Projeto Curricular de Turma
- certificar competências no final de cada ano e de cada ciclo.

2. Sabendo que a escolaridade é obrigatória e é um bem a que todos têm direito, a avaliação no Ensino Básico deve ser flexível, essencialmente formadora, formativa, não seletiva, transparente e eficaz. É importante sublinhar que, na avaliação das aprendizagens dos alunos, intervêm:
   - o professor titular de turma
   - os professores que integram o Departamento do 1º Ciclo
   - os alunos através da auto avaliação e heteroavaliação
   - os encarregados de educação através da consulta dos trabalhos individuais e coletivos do aluno e de reuniões individuais sistemáticas com o professor titular, sobre o desenvolvimento da aprendizagem do educando.
   - o professor especializado ou outros técnicos, através de planos e relatórios efetuados ao aluno.
   - o psicólogo da escola, sempre que o professor titular e restante departamento considere pertinente.
   -

   Objeto da avaliação

Avaliar não se restringe à dimensão cognitiva das áreas disciplinares, integrando conhecimentos, capacidades, comportamentos e atitudes, constituindo ainda objeto de avaliação as áreas curriculares não disciplinares. Todos os aspetos da aprendizagem dos alunos devem ser avaliados de uma forma integrada e equilibrada, mobilizando conhecimentos, capacidades, atitudes e procedimentos, a fim de se tornarem competências.

Avaliar uma competência é ter em conta, não somente, os diversos saberes e o saber-fazer, mas também, os traços da sensibilidade e da afetividade, da

criatividade e da opinião pessoal do aluno. Avaliar exige rigor e transparência pois, só assim, as informações transmitidas pela escola poderão ser socialmente aceites.

3. Critérios de avaliação

COMPETÊNCIAS		
Conhecimentos	Atitudes/Valores	Destrezas
75%	15%	10%
• Cumprimento e aquisição das competências definidas por ano de escolaridade nas áreas curriculares disciplinares e nas áreas curriculares não disciplinares; • Valorização da evolução do aluno ao longo do ano • Resultados obtidos na avaliação Formativa e Sumativa • Auto e hétero avaliação	• Interesse • Empenho nas atividades • Participação na aula • Cumprimento de regras • Assiduidade • Pontualidade	• Observação • Concentração no trabalho • Recolha, seleção, organização e apresentação dos trabalhos • Autonomia • Espírito crítico

OBS: No processo de avaliação, devem-se ter em conta as estratégias e metodologias contempladas no Projeto Curricular de Turma.

4. Modalidades de avaliação

Avaliar as aprendizagens é um processo complexo, que exige um esforço de todos os agentes educativos. Avaliar implica compreender e determinar o valor e a qualidade dos processos formativos, a partir da recolha, análise e interpretação de dados relevantes. O critério, em avaliação, é um princípio utilizado para julgar, apreciar e comparar. Para se avaliar, com rigor e objetividade, é necessário estabelecerem-se formas justas que nos permitam observar, direta ou indiretamente, o que o aluno faz em diferentes momentos e em diversos contextos, registando-as de forma

contínua e sistemática. No Ensino Básico, são utilizadas diferentes modalidades de avaliação:

- AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA – Realiza-se no início de cada ano de escolaridade, tendo como finalidade conhecer o "ponto de partida" do aluno, as suas competências, dificuldades, interesses e motivações, com vista à elaboração e adequação do Projecto Curricular de Turma e, consequentemente, a aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica. Este tipo de avaliação também é utilizado, em qualquer altura do ano, sempre que se pretenda identificar os conhecimentos que os alunos possuem ou as competências já desenvolvidas necessárias à aquisição dos conteúdos curriculares.

- AVALIAÇÃO FORMATIVA – Assume um caráter contínuo e sistemático visando a regulação do ensino e das aprendizagens, fornecendo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes no processo informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências adquiridas, bem como as capacidades e atitudes, de modo a evidenciar sempre os aspetos em que as aprendizagens dos alunos precisem de ser melhoradas, apontando modos de superar as dificuldades ou enriquecer o seu conhecimento.

- AVALIAÇÃO SUMATIVA – Esta avaliação tem lugar em momentos específicos. No final do período, do ano letivo ou de um ciclo. Consiste numa síntese das informações recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular, no quadro do projeto curricular respetivo, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre a situação educativa. O resultado desta avaliação traduz a situação do aluno relativamente às metas definidas.

- AUTOAVALIAÇÃO – Faz-se, pelo menos, uma vez por período em todas as áreas curriculares, no 3.º e 4.º ano, sendo registada pelo aluno num documento. O professor titular de turma é responsável pela recolha da ficha de auto avaliação (aprovada em Conselho Pedagógico), para constar no Dossier Individual do Aluno. A autoavaliação ajuda o aluno a posicionar-se face ao conhecimento e é potenciadora da autorresponsabilização.

5. Instrumentos de avaliação

Para objetivar a avaliação durante o processo de ensino/aprendizagem, o professor recolhe elementos através de técnicas e instrumentos específicos, construídos em colaboração com os diferentes parceiros educativos, tais como:

Observação estruturada/direta;

- Grelhas de observação
- Registo de incidentes críticos
- Cadernos diários
- Resultados obtidos nas fichas de avaliação de conhecimentos.

Realização de atividades propostas;

- Trabalhos de grupo/individuais
- Trabalhos de pesquisa
- Trabalhos de casa

Fichas de autoavaliação;

Intervenções orais;

Intervenções escritas;

- fichas formativas
- fichas individuais de verificação de conhecimentos.

Nota: A recolha da informação deve ter em conta não só as aprendizagens e os resultados obtidos, mas também o empenho do aluno.

6. Incidência da avaliação

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplina, do1º ciclo, considerando a concretização das mesmas no Projeto Educativo e no Projeto Curricular de Turma.

Após definição dos princípios orientadores da avaliação, importa traduzir a informação resultante da avaliação sumativa numa classificação, que se expressa numa avaliação descritiva em todas as áreas curriculares, podendo ser acompanhada de uma apreciação global, sobre a evolução do aluno, sempre que se considere relevante. A avaliação no 1ºciclo é da responsabilidade do professor titular de turma, em articulação com o respetivo departamento.

7. Escala de classificação adoptada nas fichas/testes e outros trabalhos dos alunos:

Percentagens	Apreciação Qualitativa	Classificação
0% a 19%	Muito Fraco	1
20% a 49%	Não Satisfaz	2
50% a 55%	Satisfaz Pouco	3
56% a 69%	Satisfaz	3
70% a 89%	Bom	4
90% a 100%	Muito Bom	5

Artigo 26º - Critérios de transição dos alunos

De acordo com a legislação em vigor, e tendo em atenção as prioridades estabelecidas no Projeto Educativo e no Projeto Curricular de Turma são adotados os seguintes critérios:

- No 1º ano não há lugar a retenção;
- Progridem de ano todos os alunos do 2.º e 3.º ano que tenham níveis de desempenho global satisfatório, em todas as áreas curriculares;
- Para os alunos que apresentem níveis de desempenho não satisfatório, deverá ser sempre ponderada, pelo professor de turma, a sua progressão ou retenção que analisará os seguintes aspetos:

  a) Domínio do Português e Matemática, de acordo com as competências definidas para cada ano de escolaridade;

  b) Comportamento, assiduidade, atitudes, relacionamento com os outros, sentido de responsabilidade, capacidade de organização e autonomia;

  c) Aplicação da lógica de ciclo (distanciamento entre as competências desenvolvidas e as definidas para o final de ciclo);

  d) Retenções (percurso escolar/idade);

  e) Condições sociais e culturais;

  f) Necessidades Educativas Especiais (Decreto-Lei 3/2008).

Efeitos da avaliação sumativa

A avaliação sumativa (despacho nº 12/2006, de 22 de Maio), realizada no final de cada ano letivo, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão do aluno, expressa através das menções de transitou ou não transitou e, no caso do final do ciclo, aprovado ou não aprovado. A avaliação tem um

caráter eminentemente pedagógico e formativo. Todos os domínios do saber e do saber fazer devem ser avaliados. A autoavaliação e a heteroavaliação devem ser fomentadas, servindo de ajuda à reformulação do processo de ensino/aprendizagem.

- A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão do titular da turma, com a participação dos restantes elementos do Departamento.
- A retenção consiste na manutenção do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e deverá ser apresentada em Departamento. Um aluno retido no 2º e 3º ano de escolaridade deverá integrar até final do ciclo a turma a que pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente Conselho Pedagógico da escola, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma, bem como os encarregados de educação. O mesmo se aplica no caso de uma segunda retenção.

Artigo 27º- Retenção

Compete ao professor titular elaborar o relatório analítico que identifique as aprendizagens não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração de Plano Curricular de Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo seguinte.

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no terceiro período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Encarregado de Educação ao órgão de direção do estabelecimento de ensino, no prazo de três dias úteis a contar da data da entrega dos registos de avaliação.

O professor titular, em articulação com o competente Conselho Pedagógico, procede no prazo de cinco dias úteis após e receção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

Capítulo VIII

Direitos e Deveres

Artigo 28º - Qualificação Profissional do Pessoal Docente

1. São habilitados para o exercício da função docente em 1º Ciclo do Ensino Básico, os profissionais que detenham cursos de Professores de Ensino Básico, 1º Ciclo ou Professores de Ensino Básico, com variante, aos quais é conferido o grau académico de licenciatura ou mestrado.

Artigo 29° - Competências

1. São competências do Professor do 1º Ciclo de Ensino Básico:

    a) Coordenar a atividade educativa, garantindo a execução das orientações curriculares, e a qualidade pedagógica do funcionamento da sua sala de atividades;
    b) Conhecer cada criança e o grupo bem como o seu contexto familiar e o meio em que elas vivem;
    c) Dar respostas educativas eficazes ao desenvolvimento equilibrado de cada criança e do grupo e zelar pelo seu bem-estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
    d) Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de

educação para a cidadania;

e) Fomentar a inserção das crianças em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas;
f) Orientar a Assistente Técnica;
g) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover o melhor encaminhamento da criança e orientação das famílias;
h) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
i) Gerir o mais eficazmente a interação com a família;
j) Orientar e cooperar nos estágios profissionais.

Artigo 30º - Deveres

1. São deveres do Professor do 1º Ciclo de Ensino Básico:

a) Cumprir com as suas funções profissionais;
b) Assistir a reuniões e atos oficiais para os quais forem convocados;
c) Cumprir as normas deste Regulamento Interno;
d) Aderir e dinamizar o Projeto Educativo da Instituição;
e) Informar os Pais e Encarregados de Educação em caso de doença ou acidente do aluno;
f) Ser assíduo e pontual;
g) Comunicar atempadamente e sempre que possível quando necessitar de faltar, salvo situação imprevista;
h) Zelar por um bom ambiente de trabalho;
i) Respeitar toda a comunidade educativa;
j) Cuidar e conservar o equipamento e o material educativo;

k) Manter o sigilo profissional.

Artigo 31º - Direitos

1. São direitos do Professor do 1º Ciclo de Ensino Básico:

a) Ter boas condições de trabalho;
b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora ou superior a duas;
c) Ter livre acesso aos direitos consignados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças, férias entre outros;
d) Ser respeitado e tratado com correção por todos os elementos da comunidade escolar;
e) Receber o vencimento correspondente ao seu contrato trabalho e função;
f) Ter acesso a formação contínua adequada.

Artigo 32º - Qualificação profissional do Pessoal não Docente - Auxiliar de Ação Educativa

O pessoal Auxiliar de Ação Educativa deve possuir como habilitação mínima o 12º ano ou equivalente, devendo ser-lhe proporcionada uma formação complementar adequada.

Artigo 33º - Competências

1. São funções do Auxiliar de Ação Educativa:

a) Colaborar com o docente no desenvolvimento de atividades pedagógicas;
b) Comunicar ao docente qualquer anomalia registada no

decorrer das suas funções;

c) Vigiar e zelar pelo bem estar das crianças na ausência do docente.

Artigo 34º - Deveres

1. São deveres do Auxiliar de Ação Educativa:

a) Cumprir com as suas funções profissionais;

b) Ser assíduo e pontual;

c) Informar atempadamente quando necessita de faltar, salvo em caso de imprevisto;

d) Cumprir as ordens em matéria de serviço que lhe são dadas pelo docente e/ou Diretor Pedagógico;

e) Manter sigilo profissional;

f) Frequentar as Ações de Formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;

g) Zelar por um bom ambiente de trabalho;

h) Ter lealdade e respeito por toda a comunidade educativa.

Artigo 35º - Direitos

1. São direitos do Auxiliar de Ação Educativa:

a) Ter boas condições de trabalho;

b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora e superior a duas;

c) Ter acesso aos direitos consignados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças e férias entre outros;

d) Ter acesso à formação;

e) Ser respeitado por toda a comunidade educativa.

Artigo 36º - Competências do Pessoal de Limpeza e Cozinha

1. São funções do pessoal de limpeza e cozinha:

a) Manter a higiene e limpeza da Instituição;
b) Preparar as refeições com cuidado e higiene.

Artigo 37º - Deveres do pessoal de limpeza e cozinha

1. São deveres do pessoal de limpeza e cozinha:

a) Cumprir com as suas funções profissionais;
b) Ser assíduo e pontual;
c) Informar atempadamente quando necessita de faltar, salvo em caso de imprevisto;
d) Cumprir as ordens em matéria de serviço que lhe são dadas pelo responsável pelo setor e pelo Coordenador Pedagógico;
e) Manter sigilo profissional;
f) Frequentar as Ações de Formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;
g) Zelar por um bom ambiente de trabalho;
h) Ter lealdade e respeito por toda a comunidade educativa;
i) Usar o equipamento estabelecido pela Instituição de uma forma correta e asseada.

Artigo 38º - Direitos do pessoal de limpeza e cozinha

1. São direitos do pessoal de limpeza e cozinha:

a) Ter boas condições de trabalho;
b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora e superior a duas;

c) Ter acesso aos direitos consignados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças e férias entre outros;
d) Ter acesso à formação;
e) Ser respeitado por toda a comunidade educativa.

Artigo 39º - Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

d) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para membros da comunidade escolar;

e) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades

escolares;

f) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

g) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

h) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

i) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos eu justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objectivos, processos e critérios de avaliação, apoios socio educativos, as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividddaes e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

j) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

k) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

l) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente

justificada às atividades escolares;

m) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

Artigo 40º - Deveres dos Alunos

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artº. 40º do Decreto-Lei nº 51/2012 de 5 de setembro e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola , de :

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
l) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
m) Conhecer e cumprir, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno;
n) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, ojetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
o) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
p) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou 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.

Artigo 41º - Direitos dos Encarregados de Educação

O Encarregado de Educação tem o direito a:

a) Participar na vida da Instituição;
b) Informar e ser informado sobre o processo educativo do seu educando;
c) Colaborar com o pessoal docente e não docente;
d) Ser convocado para reuniões;
e) Conhecer o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo da Instituição;
f) Ser respeitado pela equipa pedagógica.

Artigo 42º - Deveres dos Encarregados de Educação

Constituem deveres do Encarregado de Educação:

a) Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando;
b) Informar-se sobre a evolução do seu educando;
c) Colaborar com o pessoal docente e não docente;
d) Comparecer na Instituição, caso lhe seja solicitado;
e) Participar nas reuniões para as quais é convocado;
f) Respeitar os horários de entradas e saídas;
g) Responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
h) Comunicar e justificar as faltas do educando;

i) Comunicar antecipadamente qualquer alteração quanto a horários de chegada e saída e pessoas a quem se pode confiar a criança;

j) Respeitar a equipa educativa;

k) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do 1º Ciclo do Ensino Básico.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 43º - Encerramento

1. Em caso de encerramento temporário da OSMOPE, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição.

Artigo 44º - Reclamações

1. Os Encarregados de Educação poderão apresentar as suas sugestões, quer pessoalmente, quer por escrito ao Diretor Pedagógico. Este estabelecimento possui livro de reclamações que será disponibilizado sempre que solicitado

Artigo 45º - Casos omissos

1. Compete ao Diretor Pedagógico, em conjunto com a Direção da OSMOPE, decidir sobre as situações omissas deste Regulamento Interno, sem prejuízo da lei em vigor.

Artigo 46º - Revisão do RI

1. Este Regulamento Interno será revisto sempre que se considere oportuno ou se se verificar alteração da legislação em vigor.

Porto, março de 2015