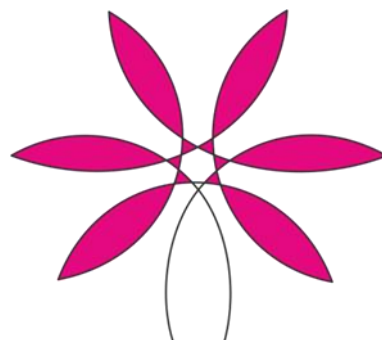
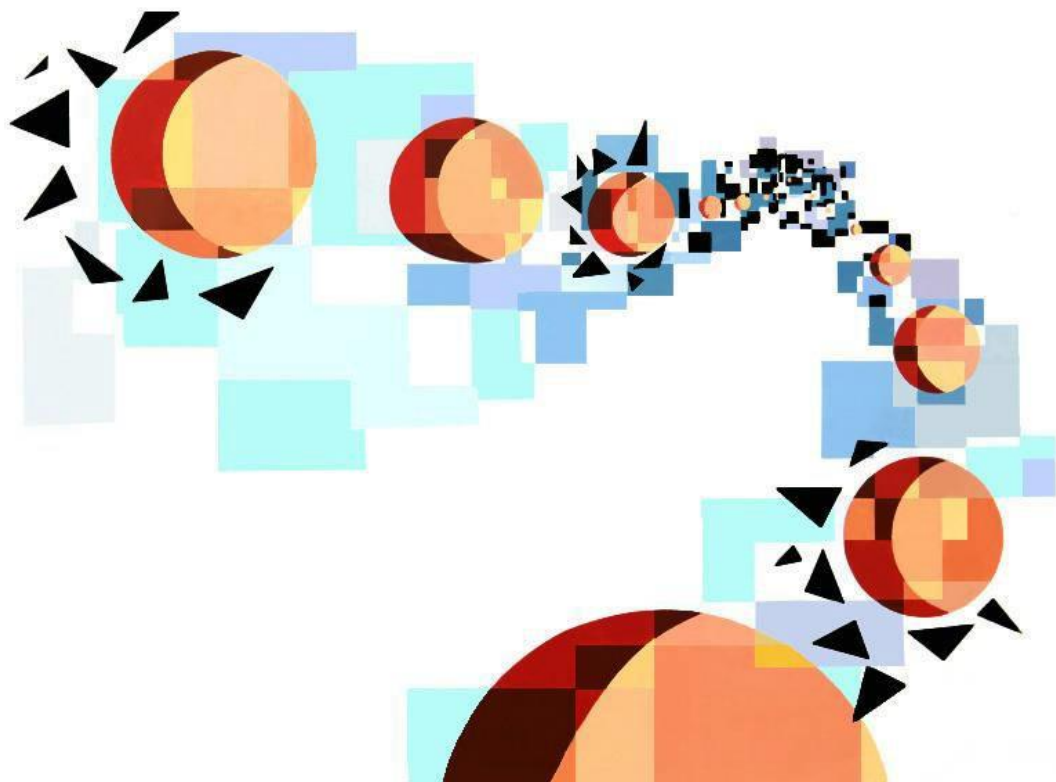


AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILELA



Regimento

Interno
da
Escola Básica Nº1
de
Rebordosa



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILELA

Escola Básica Nº1 de Rebordosa

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUÇÃO	3
1. OBJETO E ÂMBITO	4
1.1. Objeto	4
1.2. Âmbito	4
2. REGIME DE FUNCIONAMENTO	4
2.1. Horário do Estabelecimento	4
2.2. Calendário Escolar	5
3. CORPO DOCENTE	6
3.1. Pré-escolar	6
3.2. 1º Ciclo	6
3.3. Educação especial e apoio educativo	8
3.4. Atividades de enriquecimento curricular	8
3.5 Biblioteca	8
3.6 Serviço de psicologia e orientação	9
3.7 Horários	9
3.8 Organização e distribuição dos alunos por turmas	9
3.9 Residência dos alunos	10
3.10 AEC, AAAF e UEEA	11
4. ASSISTENTES OPERACIONAIS	13
4.1 Assistentes Operacionais	13
4.2 Distribuição de horários	13
4.3 Assistentes Operacionais e distribuição de horários	14
5. COORDENADORA DE ESTABELECIMENTO	16
6. REPRESENTANTES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO POR TURMA	16
7. PROCEDIMENTOS A CONSIDERAR	18
7.1. Acesso ao edifício	18
7.2. Horário do portão	18
7.3. Acolhimento e recolha diária dos alunos	19
7.4. Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor/ educador	19
7.5 Vigilância nos recreios	20
7.6. Locais de afixação e formas de divulgação de informação	20
7.7. Refeições	21

7.8. Leite Escolar	23
7.9. Saúde escolar	23
7.10. Pavilhão gimnodesportivo	24
7.11. Biblioteca	25
7.12. Elevador	26
8. TRANSPORTE ESCOLAR	26
9. PROGRAMA ECO-ESCOLAS	26
9.1. Representantes no Conselho Eco- Escolas	27

INTRODUÇÃO

O regimento interno é um documento normativo de gestão e orientação da vida do estabelecimento. Torna públicas as formas de organização e as decisões de gestão global,

as normas específicas de funcionamento da escola, os níveis de responsabilidade dos diferentes intervenientes, o enquadramento pedagógico derivado do Projeto Educativo e operacionalizado no plano anual de atividades. É um documento de elevado sentido democrático pelo modo como assegura a representatividade de todos os setores da escola nos órgãos de decisão e pelas formas de participação que proporciona.

1. OBJETO E ÂMBITO

1.1. Objeto

O presente **Regimento Interno** define o regime de funcionamento da **Escola Básica Nº1 de Rebordosa**, de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vilela.

1.2. Âmbito

Este regimento torna públicas as formas de organização e as decisões de gestão global, as normas específicas de funcionamento da escola, os níveis de responsabilidade dos diferentes intervenientes, o enquadramento pedagógico derivado do Projeto Educativo e operacionalizado no plano anual de atividades.

É um documento de elevado sentido democrático, pelo modo como assegura a representatividade de todos os setores da escola nos órgãos de decisão e pelas formas de participação que proporciona.

O presente **Regimento** aplica-se a todos os intervenientes que participem, direta ou indiretamente, na vida escolar deste estabelecimento de ensino, designadamente:

- Coordenador de estabelecimento
- Docentes
- Terapeutas
- Discentes
- Assistentes Operacionais
- Funcionários do refeitório
- Associação de Pais
- Pais e Encarregados de Educação
- Visitantes e utentes das instalações e espaços escolares

2. REGIME DE FUNCIONAMENTO

2.1. Horário do Estabelecimento

O estabelecimento funciona das 7 h 45 min às 19 h 30 min, de acordo com o quadro seguinte. O horário só poderá ser alterado por determinação superior.

Turno da manhã	Intervalo para almoço	Turno da tarde
----------------	-----------------------	----------------

Acolhimento dos alunos do transporte e com autorização	Atividades escolares		Atividades escolares	Componente Apoio à Família
Pré-Escolar				
7 h 45 min – 9 h	9 h às 12 h	12 h às 13 h 30 min	13 h 30 min às 15 h 30 min	15 h 30 min – 19 h 30 min
1.º Ciclo				
8 h – 9 h	9 h – 12 h 9 h – 12 h 30 min	12 h – 13 h 30 min 13 h 30 min – 14 h	13 h 30 min – 17 h 30 min 14 h – 17 h 30 min	

2.2. Calendário Escolar

Pré-escolar

Períodos	Atividade letiva	Avaliações
1º	14 de setembro a 26 de dezembro de 2016	19, 20 e 21 de dezembro de 2016
2º	3 de janeiro de 2017 a 10 de abril de 2017	5, 6 e 7 de abril de 2017
3º	19 de abril a 30 de junho de 2017	3, 5 e 6 de julho de 2017

Interrupções

1ª	De 27 de dezembro de 2016 a 2 de janeiro de 2017
2ª	Entre 27 de fevereiro e 1 de março de 2017
3ª	De 11 a 18 de abril de 2017

1º Ciclo

Períodos	Atividade letiva	Avaliações
1º	15 de setembro a 16 de dezembro 2016	19, 20 e 21 de dezembro de 2016
2º	3 de janeiro 2017 a 4 de abril 2017	5,6 e 7 de abril de 2017
3º	19 de abril a 23 de junho de 2017	26, 27 e 28 junho de 2017

Interrupções	
1ª	De 19 de dezembro de 2016 a 2 de janeiro de 2017
2ª	Entre 27 de fevereiro e 1 de março de 2017
3ª	De 5 de abril de 2017 a 18 de abril de 2017

3. CORPO DOCENTE

O corpo docente é composto por 40 docentes.

3.1. Pré-escolar

FUNÇÃO	NOME	CATEGORIA
Educadora titular de turma	Constança Maria N. Pizarro B. Dias Nery	QZP
	Gabriela de Fátima da Silva Dias Oliveira Ribeiro	QA
	Maria Manuela Sousa Passos	QZP

QA – Quadro de Agrupamento/ QZP – Quadro de Zona Pedagógica

3.2. 1º Ciclo

FUNÇÃO/	NOME	CATEGORIA
Disciplina- Iniciação à Programação- 4.º ano	Adão Alberto Silva Brochado	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Ana Clara da Costa Monteiro	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Ana Maria Almeida de Sousa	QZP
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Ana Maria Vieira Martins Semblano	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Ana Sofia Torres Freitas	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Carla Sandra Pinto Carvalho	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com	Carla Sofia Lima Pereira Mendes	QA

exceção do inglês		
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Catarina Maria Guedes Carvalho	QZP
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Deolinda Rosa Neto M. dos Santos	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Elias Ferreira Cruz	QA
Disciplina – Inglês- 3.º e 4.º anos	Eunice Sofia Almada da Silva	C
Disciplina-Expressões Artísticas e Físico -Motoras	Joana Carina Pires	QZP
Disciplina – Iniciação à Programação	Joaquim Fernando Silva Coelho	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Laura Cristina Silveiras Moreira	QA
Disciplina – Expressões Artísticas e Físico -Motoras	Licínia Maria Martins da Silva	C
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Maria do Amparo Ferreira Machado da Silva	QA
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Mário Jorge da Rocha Magalhães	QA
Disciplina – Expressões Artísticas e Físico -Motoras	Marisa Alexandra Simões Ferreira	C
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Olinda Maria Moreira Nunes	QA
Disciplina – Expressões Artísticas e Físico -Motoras	Paula Alexandra Garcia Dias	C
Professor Titular de Turma/ componentes do currículo, com exceção do inglês	Sílvia Maria Vieira B. Moura	QA

3.3. Educação especial e apoio educativo

FUNÇÃO	NOME	CATEGORIA
Educação Especial	Ana Maria Marques Andrade	QA
	Laura Maria Neto Moreira	QA
	Luís Fernando Carvalho Monteiro	QA
	Maria Susana Afonso Fernandes Ataíde	C
Apoio educativo	Joana Carina Pires	QZP
	Licínia Maria Martins da Silva	C
	Maria Teresa Lages Brás	QA
	Marisa Alexandra Simões Ferreira	C
	Paula Alexandra Garcia Dias	C
	Sónia Rosa Ferreira Pinto	QA

3.4. Atividades de enriquecimento curricular

FUNÇÃO	NOME
Atividade Física e Desportiva	Hermano José Soares Machado
	Joana Isabel de Jesus Cunha
Ensino de Inglês	João Carlos S. G. Teixeira Lamas
	Luís Miguel Marques de Sousa
	Natália Maria Moreira Garcês
Expressão Musical	Ana Luísa Queiroz Nogueira
	Joaquim Marinho Dias Neto
	Maria da Glória Monteiro Freitas

3.5 Biblioteca

FUNÇÃO	NOME
Professor Bibliotecário	José Paulo Neves de Freitas

FUNÇÃO	NOME
Ao abrigo do disposto no artigo 79	Maria Teresa da Rocha Coelho Ferreira

3.6 Serviço de psicologia e orientação

FUNÇÃO	NOME
Psicólogo	Manuel Gama

3.7 Horários

O horário dos docentes e a lista da turma, em suporte papel, encontram-se afixados na porta da sala de aula correspondente.

O horário dos professores e educadoras titulares de turma é de 35 horas semanais, 25 das quais de componente letiva e as restantes 10 de componente não letiva.

Na Educação Pré-escolar, o horário integra 1 hora mensal de tempo de estabelecimento (supervisão) e 1 hora de atendimento aos encarregados de educação, semanal.

No 1º Ciclo, o horário integra 2 horas semanais de tempo de estabelecimento (vigilância de recreios, atendimento aos encarregados de educação e supervisão das atividades de enriquecimento curricular).

O horário dos professores de apoio educativo e educação especial é distribuído de acordo com as necessidades e pode ser alterado sempre que se justifique, para efeito de rentabilização dos apoios.

3.8 Organização e distribuição dos alunos por turmas

A escola tem trezentos e cinquenta e dois alunos, dos quais, sessenta são do ensino pré-escolar e duzentos e noventa e dois do 1.º ciclo, distribuindo-se pelas turmas como se representa nos quadros seguintes.

Pré-Escolar

	Grupos	3 anos	4 anos	5 anos	6 anos	NEE	Total
Gabriela de Fátima Oliveira Ribeiro	JIC1	10		8	2	1	20
Constança Maria N. Pizarro B. Dias Nery	JIC2		10	10		2	20
Maria Manuela Sousa Passos	JIC3	7	9	4			20
Totais	3	17	19	22	2	3	60

1º Ciclo

Professores	Turmas	Número de alunos					Total
		1º	2º	3º	4º	NEE	

		ano	ano	ano	ano		
Ana Maria Almeida de Sousa	T1				20	1	20
Ana Maria Vieira M. Semblano	T2				21	1	21
Olinda Maria Moreira Nunes	T3			20		0	20
Ana Sofia Torres Freitas	T4				20	2	20
Elias Ferreira Cruz	T5	20				1	20
Laura Cristina Silveiras Moreira	T6		20			1	20
Ana Clara da Costa Monteiro	T7		20			2	20
Sílvia Maria Vieira B. Moura	T8		14			1	14
Deolinda Rosa Neto M. dos Santos	T9	20				2	20
Carla Sandra Pinto Carvalho	T10				20	2	20
Mário Jorge da Rocha Magalhães	T11			26		0	26
Carla Sofia Lima Pereira Mendes	T12			26		0	26
Maria do Amparo F. M. da Silva	T13	25				0	25
Catarina Maria Guedes Carvalho	T14		20			1	20
Totais	14	65	74	72	81	14	292

3.9 Residência dos alunos

Freguesia	Nº de alunos					Freguesia	Nº de alunos				
	Pré- -escola	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano		Pré- -escola	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
Aguiar de Sousa						Lordelo	3	2	2	5	5
Astromil						Louredo					
Baltar			1	1		Madalena					
Beire						Mouriz					
Besteiros	1					Parada de Todeia					1
Bitarães						Rebordosa	47	58	57	61	64
Castelões de Ceped		1				Recarei					
Cete		1				Sobreira					
Cristelo					2	Sobrosa					

Duas Igrejas	3				2	Vandoma	3	1	7		4
Gandra	1		1	1	2	Vila Cova de Carro					
Gondalães						Vilela		1	1	1	
Santo Tirso (Água Le	1			1		Paços de Ferreira			2	2	
Paço de Sousa		1	1			Penafiel			1		1
Sobrado	1		1			Outra:					

3.10 AEC, AAF e UEEA

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) funcionam nas respetivas salas de aula. A atividade física e desportiva funciona no pavilhão gimnodesportivo, no campo de futebol e recreio, se e quando o tempo permitir.

É da competência dos professores titulares de turma assegurarem a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das referidas atividades e garantir a articulação com as atividades curriculares.

Turma	Professor Atividade Física e Desportiva	Expressão Musical	Inglês
T1	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	
T2	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	
T3	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	
T4	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	
T5	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	Luís Miguel Marques de Sousa
T6	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	Luís Miguel Marques de Sousa
T7	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	Luís Miguel Marques de Sousa
T8	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	Luís Miguel Marques de Sousa
T9	Hermano José Soares Machado	Joaquim Marinho Dias Neto	Natália Maria Moreira Garcês

T10	Joana Isabel de Jesus Cunha	Maria da Glória Monteiro Freitas	
T11	Hermano José Soares Machado	Ana Luísa Queiroz Nogueira	
T12	Hermano José Soares Machado	Joaquim Marinho Dias Neto	
T13	Hermano José Soares Machado	Maria da Glória Monteiro Freitas	Luís Miguel Marques de Sousa
T14	Joana Isabel de Jesus Cunha	Joaquim Marinho Dias Neto	João Carlos S. G. Teixeira Lamas

As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) no ensino pré-escolar funcionam numa sala de apoio ao pré-escolar e destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos depois das atividades letivas diárias e durante os períodos de interrupção das atividades letivas, de acordo com as indicações da Câmara Municipal de Paredes e da Associação para o Desenvolvimento de Rebordosa (ADR) e no horário indicado.

Nome	Horário
Maria Conceição Santos Cardoso - educadora	15 h 30 min às 19 h 30 min
Maria da Costa Ferreira Santos – auxiliar de apoio à sala	15 h 30 min às 19 h 30 min
Carla Mabilde Moreira Gaspar – auxiliar de apoio aos lanches	15 h 30 min às 17 h 45 min
N.º de crianças a usufruir do serviço	29

É da competência das educadoras titulares de turma assegurarem a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade dessas atividades, bem como a articulação com as orientações curriculares.

A Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbação do Espectro do Autismo (UEEA) funciona em duas salas de apoio ao 1.º ciclo e destina-se a assegurar o apoio à inclusão de alunos com perturbações do espectro do autismo.

A UEEA não é, em situação alguma, mais uma turma da escola. Todos os alunos têm uma turma de referência que frequentam, usufruindo da unidade de ensino estruturado enquanto recurso pedagógico especializado Esta constitui uma resposta

educativa específica para alunos com perturbações do espectro do autismo. Esta UEEA tem um regimento próprio.

4. ASSISTENTES OPERACIONAIS

4.1 Assistentes Operacionais

O pessoal não docente é composto por nove assistentes operacionais (AO), uma funcionária CEI (Contrato Emprego-Inserção) e uma funcionária em regime de voluntariado, que garantem a manutenção, limpeza e segurança do estabelecimento.

NOME	CATEGORIA
Amélia Isabel Pinto Cruz	AO
Andreia Marina Bento Seabra da Costa	AO
Carla Alexandra Mota Ribeiro	AO
Glória Fernanda Alves Dias	AO
Laurinda Leal Ferreira Teles Sousa	AO
Lucinda Martins Ferreira Nunes	CEI
Manuel Fernando Guedes Moreira	AO
Maria da Luz de Sousa Taipa	AO
Maria João Monteiro Rocha	V
Mara Lúcia Sousa Moreira	AO
Maria Lucinda Carneiro Carvalho	AO

AO – Assistente Operacional / CEI – Contrato Emprego Inserção/ V – Voluntariado

4.2 Distribuição de horários

NOME	HORÁRIO
Amélia Isabel Pinto Cruz	7:45 h às 12 h e das 13 h 30 min às 16 h 15 min
Andreia Marina Bento Seabra da Costa	8 h 30 min às 12 h e das 14 h às 17 h 30 min
Carla Alexandra Mota Ribeiro	10 h às 12 h e das 14 h às 19 h
Glória Fernanda Alves Dias	8 h 15 min às 12 h e das 13 h 30 min às 16 h 45 min
Laurinda Leal Ferreira Teles Sousa	9 h às 11h 30 min e das 13 h 30 min às 18 h
Lucinda Martins Ferreira Nunes	10 h 30 min às 13 h 30 min e das 15 h 30 min às 19 h 30 min

Manuel Fernando Guedes Moreira	12 h às 14 h e das 15 h às 20 h
Maria da Luz de Sousa Taipa	10 h 30 min às 13 h 30 min e das 15 h 30 min às 19 h 30 min
Maria João Monteiro Rocha	10 h às 12 h e das 14 h às 19 h
Mara Lúcia Sousa Moreira	9 h às 12 h 30 min e das 14 h às 17 h 30 min
Maria Lucinda Carneiro Carvalho	9 h às 12 h 30 min e das 14 h às 17 h 30 min

4.3 Assistentes Operacionais e distribuição de horários

NOME	FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES
Amélia Isabel Pinto Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura da escola; • Acolhimento e apoio aos alunos com autorização e que viajam nos transportes escolares; • Apoio às salas do pré-escolar, a alunos/educadoras; • Limpeza do corredor e entrada do pré-escolar; • Limpeza das salas e wc do Jardim de Infância.
Andreia Marina Bento Seabra da Costa	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza do ginásio e balneários; • Limpeza dos espaços anexos ao ginásio e respetivas arrecadações; • Manutenção de materiais e equipamentos; • Manutenção da caldeira; • Vigilância de recreios; • Apoio à atividade física e desportiva – alunos e professores; • Limpeza e manutenção das áreas exteriores.
Carla Alexandra Mota Ribeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio às salas do piso 0; • Apoio a alunos/ professores; • Limpeza e manutenção do piso 0; • Vigilância dos recreios; • Limpeza e manutenção das áreas

	<p>exteriores.</p>
Glória Fernanda Alves Dias	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento e apoio aos alunos com autorização e que viajam nos transportes escolares; • Apoio às salas do pré-escolar, a alunos/ educadoras; • Limpeza do corredor e entrada do pré-escolar; <p>Limpeza das salas e wc do Jardim de Infância.</p>
Laurinda Leal Ferreira Teles Sousa	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria e telefone; • Fotocópias; • Limpeza e manutenção do hall de entrada, da biblioteca, gabinete da coordenadora e casas de banho; • Apoio à biblioteca; • Apoio a alunos/ professores; • Acompanhamento dos alunos que viajam nos transportes escolares (regresso a casa).
Lucinda Martins Ferreira Nunes	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio às salas do piso 1; • Apoio a alunos/ professores; • Limpeza e manutenção do piso 1; • Vigilância dos recreios; • Limpeza e manutenção das áreas exteriores.
Manuel Fernando Guedes Moreira	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria e telefone; • Manutenção do edifício e dos espaços exteriores; • Apoio ao almoço; • Apoio aos alunos na hora da saída; • Leite Escolar; • Manutenção dos caixotes do lixo; • Horta Biológica; • Eco- Escolas.
Maria da Luz de Sousa Taipa	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria;

	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e limpeza dos espaços exteriores; • Apoio às salas dos pisos 0 e 1; • Limpeza e manutenção do piso 1; • Vigilância dos recreios; • Limpeza e manutenção da cave; • Limpeza e manutenção das áreas exteriores.
Maria João Monteiro Rocha	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio às salas do piso 1; • Limpeza e manutenção do piso 1; • Vigilância dos recreios; • Limpeza e manutenção das áreas exteriores.
Mara Lúcia Sousa Moreira	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos alunos com perturbação do espectro de autismo; • Apoio ao almoço dos alunos com perturbação do espectro de autismo; • Limpeza das salas da Unidade de Ensino Estruturado.
Maria Lucinda Carneiro Carvalho	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos alunos com perturbação do espectro de autismo; • Apoio ao almoço dos alunos com perturbação do espectro de autismo; • Limpeza das salas afetas à Unidade de Ensino Estruturado.

5. COORDENADORA DE ESTABELECIMENTO

Docente	Sónia Rosa Ferreira Pinto
----------------	----------------------------------

As competências da coordenadora encontram-se definidas no Regulamento Interno do Agrupamento.

6. REPRESENTANTES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO POR TURMA

Os representantes dos encarregados de educação são eleitos à razão de dois por turma, no início do ano letivo, na primeira reunião de pais, por maioria simples.

NOME	TURMA
Lucinda Maria Campos Moreira de Sousa	JIC1
Ana Raquel Alves da Silva Ferreira	
Glória da Conceição Pinto Pereira	JIC2
Roberta Isabel Ferreira da Silva	
Carla Marina Nunes Leal	JIC3
Andreia Delfina da Silva Hari Domingos	
Carla Marina Nunes Leal	1.ºCA
Glória de Jesus Oliveira	
Ana Luísa Cardoso de Sá Duarte	1.ºCB
Tânia Andreia Gonçalves Nascimento	
Maria da Graça Barbosa Outeiro	1.ºCC
Carla Patrícia Barbosa Torres	
Isabel Margarida Silva Pereira	2.ºCA
Sérgio Cardoso	
Maria José Dias Moreira	2.ºCB
Ana Cristina da Rocha Campos	
Sara Raquel Magalhães Barbosa	2.ºCC
Carla Sofia Guimarães Gonçalves Santos	
Lisandra Pinto	2.º CD
Ana Sofia Barros da Silva	
Carla Andreia Almeida Santos	3.ºCA
Vera Lúcia Mendonça Lírio	
Julieta Marujo	3.ºCB
Liliana Santos	
Carolina Maria Gaspar Seabra	3.ºCC

Helena Sousa Costa	
Ana Raquel Alves Silva Ferreira	4.ºCA
Mónica Jesus Ferreira	
Liliana Alexandra da Silva Almeida	4.ºCB
Branca Fernanda Silva Leite Gonçalves	
José Manuel Moreira	4.ºCC
Nuno Costa	
João Gonçalo Carvalho Alves	4.ºCD
Pedro Miguel Freire Pacheco	

7. PROCEDIMENTOS A CONSIDERAR

7.1. Acesso ao edifício

O acesso ao edifício escolar é permitido a:

- Encarregados de educação a pedido dos próprios, a pedido dos professores e no horário destinado ao atendimento;
- Corpo docente;
- Corpo não docente (assistentes operacionais e pessoal contratado pela empresa “Gertal”);
- Corpo discente;
- Elementos da autarquia;
- Funcionários a cargo da autarquia;
- Distribuidores/ fornecedores (leite, material de limpeza, material escolar e equipamentos).

7.2. Horário do portão

Por questões de segurança, o portão do estabelecimento mantém-se sempre fechado, sendo aberto, apenas em caso de necessidade e no seguinte horário:

Horário	
7 h 45 min	Acolhimento dos alunos autorizados.
8 h 15 min	Acolhimento de alunos da 1.ª viagem do transporte escolar e alunos autorizados.

8 h 30 min	Acolhimento de alunos da 2.ª viagem do transporte escolar e alunos autorizados.
8 h 45 min às 9 h	Acolhimento dos restantes alunos.
12 h às 12 h 15 min ou 12 h 30 min às 12 h 45 min	Saída para o almoço.
13 h 15 min às 13 h 30 min ou 13 h 45 min às 14 h	Entrada para o turno da tarde.
15 h 30 min às 15 h 45 min	Saída dos alunos do pré-escolar.
17 h 30 min às 19 h 30 min	Saída parcelar dos alunos.
19 h 30 min	Encerramento do portão.

7.3. Acolhimento e recolha diária dos alunos

Regra geral, os alunos são entregues à guarda dos funcionários e/ ou professores destinados para o efeito, preferencialmente, à porta de entrada do edifício. Da mesma forma, para efeitos de recolha dos alunos, devem os encarregados de educação aguardar fora do edifício escolar, exceto se o tempo assim o impuser.

Os encarregados de educação poderão acompanhar os seus educandos à sala de aula, em situações excecionais e depois de autorizados pelo respetivo professor/ educadora. Os recados devem ser transmitidos através da caderneta escolar.

Excecionalmente, as crianças do pré-escolar podem ser acompanhadas até à respetiva sala, quando a assistente operacional responsável estiver ocupada com outras crianças. A recolha deve ser feita à porta da sala de atividades.

7.4. Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor/ educador

Em situação de ausência temporária de um docente titular de turma segue-se a seguinte metodologia:

No Pré – Escolar

Em caso de falta imprevista da educadora, são avisados os encarregados de educação que decidirão da frequência ou não do seu educando, nesse dia. As crianças que permanecerem na escola ficam na respetiva sala, acompanhadas por uma assistente operacional e sob a supervisão de uma das educadoras presentes.

Em caso de falta prevista, a educadora deve deixar à coordenadora de estabelecimento, os planos de aula, que serão entregues ao educador designado para efetuar a respetiva substituição.

No 1º Ciclo

Em situação de falta imprevista do professor devem ser equacionados, pela respetiva coordenadora, os recursos humanos disponíveis no estabelecimento, de modo a dar uma resposta adequada ao acompanhamento das crianças, nomeadamente:

- Substituição efetuada por outro professor (professor a aguardar colocação, em colocação administrativa e, em casos pontuais, a coordenadora), desenvolvendo-se atividades iguais ou semelhantes às dos outros alunos do mesmo ano de escolaridade; deverão estes professores registar o sumário das atividades desenvolvidas, no programa Inovar Alunos;

- Distribuição dos alunos pelas restantes turmas da escola;

- Permanência das crianças na sala de aula ou na biblioteca, sob a vigilância de um assistente operacional, supervisionada pela coordenadora do estabelecimento, sempre que em consequência do número de alunos a distribuir, o rácio aluno/professor ultrapasse os vinte e nove.

Os alunos não poderão regressar a casa antes da hora habitual, sem que, para tal, haja prévia concordância do encarregado de educação.

Em situação de falta prevista, os professores devem entregar à coordenadora de estabelecimento, os planos de aula, que serão entregues, ao professor designado para efetuar a substituição.

Para substituição de docente devem ser equacionados os recursos humanos existentes no agrupamento usando os seguintes critérios:

- Professor a aguardar colocação ou em colocação administrativa;

- Distribuição dos alunos por outras turmas da escola;

- Permanência das crianças na sala de aula ou na biblioteca, sob a vigilância de um assistente operacional, supervisionada pela coordenadora de estabelecimento, sempre que em consequência do número de alunos a distribuir, o rácio aluno/professor ultrapasse os vinte e nove;

- O professor que substitui o docente em falta registará, na aplicação “Inovar Alunos”, o sumário das atividades desenvolvidas e as faltas dos alunos.

7.5 Vigilância nos recreios

Dada a grande dimensão dos espaços e a necessidade de garantir a segurança das crianças, a vigilância nos recreios, no 1.º ciclo, será assegurada pelos assistentes operacionais e pelos professores designados para o efeito, no âmbito do tempo de estabelecimento. No placar do hall de entrada principal há uma grelha com o escalonamento. No que se refere ao pré-escolar, a vigilância das crianças é sempre assegurada pelas assistentes operacionais e educadoras.

7.6. Locais de afixação e formas de divulgação de informação

A informação de carácter geral, para conhecimento da comunidade escolar será afixada no placar do exterior e no átrio de entrada.

A informação ao pessoal docente será transmitida em reunião mensal de estabelecimento ou pontualmente, sempre que se justifique e será afixada na sala de professores.

A informação ao pessoal não docente será transmitida sempre que se justifique e será afixada na sala de assistentes.

A informação aos encarregados de educação segue através dos alunos por meio de avisos e da caderneta escolar.

7.7. Refeições

O refeitório destina-se a alunos, pessoal docente e não docente do estabelecimento.

O refeitório funciona em espaço próprio devidamente equipado e destinado ao serviço de refeições.

As refeições são confeccionadas e fornecidas diariamente pela empresa “Gertal” que, para o efeito, faz deslocar uma carrinha onde são transportadas as refeições. É também responsável por:

- Contratação do pessoal necessário para o serviço;
- Colocar pessoal para ajudar a garantir a vigilância e segurança dos alunos após a refeição;
- Operações diárias de limpeza;
- Desinfeção e desinfestação das instalações;
- Encargos com os materiais e produtos adequados a utilizar;
- Fornecimento de papel para limpeza de objetos/utensílios e higiene de mãos dos próprios funcionários;
- Fornecimento de toalhetes e sabonete líquido para os lavatórios do refeitório;
- Manutenção, assistência técnica, reparação e substituição do material e equipamentos existentes na cozinha e encargos com essas intervenções;
- Fornecimento de toalhetes de papel para os tabuleiros, guardanapos de papel;
- Empacotamento de pão e dos talheres;
- Reposição da palamenta (louças, talheres, canecas...) em resultado dos estragos e/ou de aumento do número de alunos a almoçar.

7.7.1. Ementa

A ementa semanal é sempre afixada, para conhecimento dos pais e encarregados de educação, no placar exterior, sempre que possível no final da semana anterior.

Na hora da refeição só é permitida a entrada no refeitório aos utentes e ao pessoal de serviço.

Todos os utentes estão obrigados a cumprir as normas estabelecidas e respeitar os procedimentos indicados pelos responsáveis.

7.7.2. Procedimentos a adotar na utilização de refeitório

Formar filas de acordo com a escala estabelecida:

- Os alunos entram no refeitório por ordem de chegada, excetuando-se casos devidamente justificados;
- Esperar ordeiramente pela sua vez, sem atropelos ou gritarias;
- Respeitar as indicações dos funcionários vigilantes;
- Cumprir as regras de higiene, lavando as mãos e mantendo o mobiliário e as instalações devidamente limpos;

- Permanecer sentado durante a refeição, conversando num tom de voz moderado e tranquilo, para manter um clima calmo e agradável;
- Manter uma postura civicamente correta;
- Deixar o seu lugar limpo e arrumado, após a sua utilização.

7.7.3. Vigilância e apoio durante e após a refeição

A vigilância dos alunos, durante e após a refeição, é, essencialmente, da responsabilidade do pessoal colocado pela empresa distribuidora das refeições, num total de 16 e de um professor.

O Apoio também é feito por 2 funcionários do estabelecimento.

São também responsáveis pela vigilância dos alunos, dentro do refeitório, todas as funcionárias colocadas pela empresa prestadora do serviço de refeições.

Para vigilância e acompanhamento dos alunos fora do refeitório foram designadas quatro funcionários, para os alunos do 1.º ciclo e quatro para os alunos do pré-escolar, que são responsáveis pela vigilância dos mesmos, no recreio, até ao início das atividades do turno da tarde.

Em dias de chuva, as crianças do ensino pré-escolar serão recolhidas na sala designada às atividades de animação e apoio à família, acompanhadas por duas das funcionárias colocadas pela empresa. As crianças do 1.º ciclo serão recolhidas no pavilhão gimnodesportivo.

7.7.4. Funcionárias do refeitório e horário

Nome	Horário de trabalho
Ana Raquel Alves Silva Ferreira	13 h às 14 h 30 min
Branca Fernanda Silva Leite Gonçalves	12 h 30 min às 14 h
Carla da Rocha Carvalho	12 h 30 min às 14 h
Dulce Andreia Moreira Gaspar	12 h às 14 h
Fátima Santos Gomes	12 h às 13 h 30 min
Filipa Moreira Magalhães	12 h 30 min às 14 h
Ilídia Manuela Moreira Dias	12 h às 13: 30 h
Irene Alves da Costa Cruz	12 h às 13 h 30 min
Isabel Nogueira da Silva Gomes	11 h 30 min às 13 h 30 min

Isilda Regina Ferreira Brito	12 h 30 min às 13 h 30 min
Maria Beatriz Ribeiro da Silva	12 h às 14 h sexta-feira – 12 h 30 min às 14 h 30 min
Maria Fernanda Nogueira Lopes Ferreira	12 h 30 min às 14 h
Maria Laurinda Barros Ferreira dos Santos	12 h e 30 min às 14 h
Maria Leonor Ferreira Nunes	12 h 30 min às 14 h
Margarida de Fátima Cardoso Martins	12 h às 14 h
Vera Lúcia Mendonça Lírio	11 h às 15 h

7.7.5. Número de alunos inscritos no serviço de refeições

1º Ciclo	N.º de alunos a usufruir do serviço de refeição:	272
Pré-escolar	N.º de crianças a usufruir do serviço de refeição:	59

7.8. Leite Escolar

O leite escolar (1 pacote) é distribuído diariamente, à hora do intervalo, dentro da sala de aula a todas as crianças que o desejem.

7.9. Saúde escolar

O gabinete médico destina-se a fazer pequenos curativos aos alunos que se magoem, a medir a temperatura dos alunos quando estes aparentarem febre e local de repouso dos alunos que se sintam indispostos.

A caixa de primeiros socorros está localizada num gabinete de apoio no 1º andar, dentro de um armário, em segurança, de forma a que o corpo docente e não docente tenha acesso facilitado e fora do alcance dos alunos.

Em caso de acidente escolar sem gravidade, a assistente operacional será alertada e prestará os primeiros socorros.

Quando se verifica que é necessário tratamento médico, o professor titular da turma informará o respetivo encarregado de educação que acompanhará o seu educando ao Hospital, se assim o entender. Em caso de impossibilidade de acompanhamento do Encarregado de Educação será uma das assistentes operacionais a deslocar-se com o aluno. O transporte será sempre feito numa ambulância.

Representantes do Projeto de Educação Para a Saúde (PES)

FUNÇÃO	NOME
--------	------

Pré-Escolar	Maria Manuela Sousa Passos
1.º Ciclo	Mário Jorge da Rocha Magalhães

O professor Mário Jorge da Rocha Magalhães e a educadora Maria Manuela Sousa Passos são os representantes do Projeto PES.

7.10. Pavilhão gimnodesportivo

O pavilhão gimnodesportivo destina-se à prática desportiva da atividade física e desportiva.

- A abertura e o fecho da porta são da responsabilidade do funcionário do setor;
 - Os professores da atividade física e desportiva e os alunos devem zelar pelo seu azeio, limpeza e conservação;
 - O acesso ao pavilhão só é permitido a quem use calçado apropriado e limpo (sapatilhas/ botas desportivas);
 - Não é permitido o uso de qualquer tipo de calçado que antes tenha sido utilizado no exterior, à exceção nos dias de chuva;
 - Só é permitida a entrada de alunos no pavilhão quando acompanhados por um professor e só por ordem deste;
 - Qualquer deterioração detetada deve ser comunicada, de imediato, ao coordenador de estabelecimento;
 - Os alunos devem dirigir-se para o balneário e equipar-se no local previamente destinado à sua turma;
 - O balneário destina-se única e exclusivamente, a equipar, desequipar e higiene pessoal;
 - Durante o decorrer das aulas é proibida a entrada de qualquer aluno nos balneários;
 - É dever dos professores, pessoal auxiliar e alunos, colaborar na deslocação e recolha de material utilizado nas aulas, bem como, zelar pela boa conservação do mesmo;
- Nas aulas da atividade física e desportiva, os alunos deverão utilizar equipamento adequado à prática da atividade física:
- ✓ Sapatilhas com sola de borracha;
 - ✓ Um par de meias de algodão;
 - ✓ Calção ou fato de treino, camisola de algodão;
 - ✓ Uma toalha de banho;
 - ✓ Sabonete ou gel de banho;
 - ✓ Pente ou escova;
 - ✓ Chinelos de borracha (o acesso à zona de banhos só é permitida com estes);
- Todo o equipamento deve vir de casa num saco. No final da aula devem guardá-lo novamente no saco e não voltar a vesti-lo;
 - Só os professores, funcionários e alunos devidamente autorizados e supervisionados pelo respetivo professor, poderão entrar na arrecadação do material desportivo;
 - O material só poderá ser utilizado para os fins a que se destina;
 - O professor e os alunos da turma serão responsáveis pelo material que utilizarem;
 - Os alunos são responsáveis, individual ou coletivamente, por qualquer estrago ou incidente dentro dos balneários;
 - Quando não se verificarem os requisitos mínimos (mau tempo, piso impraticável, etc.) e as aulas práticas de AFD não poderem realizar-se, deverão ser substituídas por jogos dentro da sala de aula;

- A componente prática na aula de dois tempos consecutivos (90 minutos) termina 30 minutos antes do respetivo toque, não havendo intervalo, devendo os alunos tomar banho e vestirem-se, podendo abandonar o balneário ao toque da saída. Ao final do dia, os alunos dispensados do banho com autorização registada na caderneta vão para casa acompanhados dos encarregados de educação no final da aula, ou seja, 30 minutos antes do toque de saída;
- A componente prática na aula de um tempo, no caso do pré-escolar (45 minutos) termina 10 minutos antes do respetivo toque; os alunos não tomam banho, apenas trocam de camisola;
- Compete ao professor determinar o momento da entrada e saída dos alunos dos locais onde decorre a aula (sala de aula, pavilhão, campo de jogos e espaços exteriores).

7.11. Biblioteca

A Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos é uma estrutura que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades quotidianas de ensino e às atividades curriculares letivas ou não letivas e de ocupação de tempos livres. Deve promover a cooperação com os docentes, com os encarregados de educação e com a comunidade educativa.

O professor bibliotecário, Paulo Freitas, orienta os professores e os alunos, para a correta utilização do espaço e dos recursos existentes.

São utilizadores da biblioteca todos os alunos, professores, funcionários e todos aqueles que forem autorizados pela direção e/ou pela equipa responsável pela biblioteca do agrupamento.

Com a supervisão e orientação dos professores, a biblioteca disponibiliza serviços de aprendizagem e recursos que permitam aos utilizadores tornarem-se pensadores críticos e usarem efetivamente a informação em suportes variados, sendo os domínios de utilização mais importantes os seguintes:

- Leitura lúdica ou orientada, com a criação e desenvolvimento do gosto pela leitura;
- A promoção cultural;
- O apoio institucional e pedagógico à escola e ao processo ensino-aprendizagem;
- Ida semanal da turma acompanhada pela educadora/Titular de turma, integrado no projeto "Hoje é dia de Ir à Biblioteca";
- Ida autónoma dos alunos;
- "Hora do Conto", dinamizada pela professora aposentada, Maria José Cunha, integrada no projeto "Voluntariado da Leitura".

7.12. Elevador

O elevador será usado unicamente pelos professores, alunos e funcionários com mobilidade reduzida.

8. TRANSPORTE ESCOLAR

O transporte escolar é da responsabilidade da Câmara Municipal de Paredes. Os alunos são transportados diariamente num autocarro sob a vigilância de uma funcionária colocada pela Junta de Freguesia. Existem dois itinerários diferentes com locais de embarque e desembarque definidos. Os alunos têm que embarcar e desembarcar, de acordo com o que definiram na ficha de inscrição. Os alunos que usufruem do transporte possuem um cartão de identificação, intransmissível, sendo obrigatória a apresentação do mesmo, diariamente. Os cartões são identificados com cores, de acordo com o itinerário.

À chegada à escola, os alunos são acolhidos no pavilhão gimnodesportivo, onde permanecem sob a vigilância de uma assistente operacional, até à hora de início das atividades letivas.

No final do dia, os alunos aguardam o horário do transporte de regresso, no refeitório, sob a vigilância de um professor das atividades de enriquecimento curricular e de uma assistente operacional, colocados, para o efeito, até às 18 h.

9. PROGRAMA ECO-ESCOLAS

O Eco Escolas é um programa internacional da “Foundation for Environmental Education”, desenvolvido em Portugal desde 1996 pela ABAE. Pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pela escola, no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade.

Para receber a Bandeira Verde a nossa escola terá de demonstrar ter seguido a metodologia dos 7 passos:

1. Conselho Eco Escolas;
2. Auditoria Ambiental;
3. Plano de Ação;
4. Trabalho Curricular;
5. Monitorização e Avaliação;
6. Envolvimento da Comunidade;
7. Eco-Código.

• Concretizar pelo menos 2/3 do seu plano de ação;

• Realizar atividades no âmbito dos temas-base (água, resíduos e energia) e de pelo menos um dos temas do ano (2015-16: agricultura biológica, mar, mobilidade sustentável, alimentação saudável e sustentável).

O plano de ação é desenhado por cada escola e deverá tomar em conta a Agenda de prioridades de ação/intervenção decidida pelo Conselho Eco Escolas. Em paralelo as escolas são desafiadas a participar em diversos subprojetos que procuram (in)formar e aprofundar e premiar o trabalho no âmbito de temáticas específicas.

9.1. Representantes no Conselho Eco- Escolas

FUNÇÃO	NOME
Coordenador de Estabelecimento	Sónia Rosa Ferreira Pinto
Representante da Escola	Joana Carina Pires
Representante do 1.º Ciclo	Sílvia Maria Vieira B. Moura
Representante do Pré-Escolar	Constança Maria N. Pizarro B. Dias Nery
Assistente Operacional	Manuel Fernando Guedes Moreira
Encarregado de Educação	Ana Raquel Alves Silva Ferreira
Encarregado de Educação	Vera Lúcia Mendonça Lírio
Aluno	Rui Miguel Lírio Pereira
Aluno	Tiago Silva Ferreira

Atualizado em 30 de setembro de 2016