



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GIL VICENTE  
EB1/JI de Arrau-Nespereira

**Agrupamento de Escolas Gil Vicente**

**EB1/JI de Arrau - Nespereira**



***Regimento Interno***

## Índice

<u>1. Constituição do corpo docente da instituição educativa</u>	3
<u>2. Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)</u>	3
<u>3. Coordenação do Estabelecimento</u>	3
<u>3.1 Competências do Coordenador</u>	4
<u>4. Docentes</u>	4
<u>4.1 Competências dos Professores Titulares de Turma</u>	4
<u>5. Pessoal não docente</u>	4
<u>5.2 Monitoras da componente de apoio à família ( CAF)</u>	5
<u>6. Horários do Estabelecimento</u>	5
<u>6.1 – Jardim de infância</u>	5
<u>6.2 - 1º Ciclo</u>	5
<u>7. Normas de funcionamento</u>	5
<u>8. Segurança</u>	8
<u>9. Horários</u>	8
<u>9.1 Horário do Pré-escolar</u>	8
<u>9.2 Horário de atendimento aos pais/encarregados de educação</u>	10
<u>9.4 - Horários das Assistentes Operacionais</u>	11
<u>9.5 – Horário das monitoras da componente de apoio à família ( AAAF)</u>	11
<u>10. Reuniões</u>	11
<u>11. Calendário Escolar</u>	12
<u>11.2.1 Interrupções das atividades letivas no pré-escolar</u>	
<u>12. Articulação pedagógica e Avaliação das aprendizagens dos alunos</u>	12
<u>13. Processo Individual do aluno (PIA)</u>	12
<u>14. Seguro Escolar</u>	13
<u>15. Visitas de Estudo</u>	13
<u>16. Biblioteca escolar</u>	14

## **1. Constituição do corpo docente da instituição educativa**

O corpo docente deste estabelecimento é constituído por, 4 professores titulares de turma e uma educadora. Conta ainda, a tempo parcial, com um professor de Apoio Educativo, uma professora do Educação Especial, professores das AEC, professora de Inglês, professores da Oferta Complementar (TIC) e o professor de artes (expressão plástica). O serviço está distribuído da seguinte forma:

- Raquel - Pré- Escolar (25 Alunos)
- Paula Chaves– 1.º ano (16 alunos)
- Alice Gabriela– 2.º ano (18 Alunos)
- Pedro Figueiredo– 3.º ano (19 Alunos)
- Paula Sá– 4.º ano (17 Alunos)
- Educação Especial – Maria da Conceição Mendes
- Apoio Educativo – Beatriz Oliveira
- Expressões- Américo Ribeiro
- TIC- Jorge e Vitor
- Inglês- Ana Cristina Guimarães

## **2. Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

### **Atividade Físico Desportiva:**

- 1º ao 4º ano de escolaridade – Ana Rita
- 2º Egídia Cardoso
- 3º ano Ricardo Oliveira

### **Artes Performativas (teatro e dança):**

- 1º e 2º ano de escolaridade – Ana Castro

## **3. Coordenação do Estabelecimento**

Prof. Titular – Ana Paula Oliva Lopes Chaves

Regimento Interno de EB1/JI Arrau-Nespereira

### **3.1 Competências do Coordenador**

Compete ao Coordenador de estabelecimento de ensino:

- 1- Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- 2- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- 3- Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- 4- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

## **4. Corpo Docente**

### **4.1 Competências dos Professores Titulares de Turma**

O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula de modo que a realização do processo de ensino-aprendizagem se desenvolva num bom ambiente educativo.

No exercício da sua competência o professor pode aplicar as seguintes medidas educativas disciplinares:

- Advertência ao aluno.
- Advertência comunicada ao encarregado de educação.

Caso o professor entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, deverá fazer a comunicação imediata à Diretora do Agrupamento, para eventual procedimento disciplinar.

## **5. Pessoal não docente**

### **5.1 Assistentes Operacionais**

- Ana Maria Dias Pereira
- Carina Maria Machado Freitas Antunes
- Diana Coelho
- Maria de Lurdes Mendes de Castro

## **5.2 Monitora da componente de apoio à família (ATL)**

- Iva Araújo

## **6. Horários do Estabelecimento**

### **6.1 – Jardim-de-infância**

**Manhã:** 9h às 12h

1 hora e meia de intervalo para o almoço

**Tarde:** 13,30 h às 15,30h

#### **6.1.1 – Horário da Componente de Apoio à Família**

**Manhã:** 7h às 9h

**Tarde:** 12h às 14h e 15.30h às 19.30h

### **6.2 – 1.º Ciclo**

**Manhã:** 9h às 12.30 h

1h30 m de intervalo para almoço

**Tarde:** 14h às 17.30 h

## **7. Normas de funcionamento**

- A assiduidade dos docentes é controlada através do programa sumários, não docentes e professores das AEC é registada pela coordenadora em mapa próprio onde consta a relação de faltas a apresentar nos serviços administrativos, mensalmente;
- A assiduidade dos alunos é registada no programa alunos que é usado para o registo diário das atividades da turma, modelo oficial;
- Os professores das AEC registam o seu sumário na Plataforma SIGA;

- ❑ Na falta de um docente e caso não se encontre nenhum professor disponível para o substituir, os respetivos alunos da turma são distribuídos pelos docentes em serviço ou ficarão vigiados por uma auxiliar;
- ❑ Na falta de docente das Atividades de Enriquecimento Curricular os alunos da turma são distribuídos pelos professores em exercício de funções nesse horário letivo. A título excepcional ficam sob a supervisão de uma ou mais assistentes operacionais;
- ❑ O material de desgaste e outro de apoio pedagógico, para uso dos docentes, encontra-se disponível em sala própria, no primeiro andar do edifício, estando à disposição de todos os professores;
- ❑ O material da Educação Física encontra-se disponível nos balneários;
- ❑ Cada professor gere o material e equipamento existentes, responsabilizando-se por ele;
- ❑ A aquisição do material é feita pela coordenadora, em livro de requisições próprio, tendo por base o pedido feito por cada docente, de acordo com as carências/necessidades constatadas. A preparação e adaptação do material de apoio é da responsabilidade de cada docente, embora possa/deva fazê-lo em articulação com os colegas;
- ❑ Os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular utilizam papel de fotocópia e a fotocopadora da escola, assim como outro material de desgaste;
- ❑ Os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular que queiram expor trabalhos ou avisos aos pais podem usar todos os locais utilizados pelos restantes docentes;
- ❑ No início do ano letivo, em reunião de Pais/Encarregados de Educação serão lembradas as regras básicas de higiene (além da higiene pessoal, com regularidade, controlar o tamanho das unhas e verificar a existência de parasitas) que as crianças/alunos devem ter com o corpo e vestuário e também regras de como cuidar dos espaços da escola;
- ❑ Devem continuar a haver cuidados com os espaços da escola: não deitar lixo para o chão, não escrever nas paredes, limpar sempre os pés antes de entrar, lavar sempre as mãos antes e depois das refeições/idas ao wc, tratar dos espaços

verdes, respeitar as regras específicas da Biblioteca escolar, jogar a bola só em áreas reservadas para o efeito. Existirão ainda, um conjunto de regras que serão definidas em Assembleia-Geral de alunos e em sala de aula, que deverão ser cumpridas;

- Sempre que necessário, reunirá a Assembleia-Geral de alunos da escola que tem como competências: eleger o representante dos alunos e o seu secretário, formar equipas de vigilância, definir regras para a cantina e recreio, definir sanções, elaborar calendário de jogos, sugerir atividades a realizar e que se enquadrem no Projeto Educativo, fazer o balanço do PAA em cada um dos períodos letivos. Destas reuniões são elaboradas atas;
- A família é um fator importante para que o sucesso escolar se efetive de maneira harmoniosa. Assim, a escola, ao longo do ano lectivo, propõe-se criar espaços/momentos para o desenvolvimento de atividades de carácter lúdico-pedagógico, em articulação com esta entidade educativa;
- Todos os documentos orientadores da ação educativa do agrupamento/escola encontram-se à disposição de toda a comunidade escolar e educativa, num placar decorado para o efeito, num átrio da escola;
- O leite escolar é distribuído na sala de aula, supervisionado pelos titulares de turma, no pré-escolar no período da manhã e no primeiro ciclo no período da tarde, Sendo responsável pelo preenchimento mensal dos respetivos mapas de consumo, a coordenadora da instituição educativa;
- Cada docente tem, sob sua responsabilidade, algumas tarefas, nomeadamente:
  - Atas: professora Paula Sá;
  - Atividades de Projeto: Todos os docentes;
  - AEC: Todos os docentes titulares de turma;
  - Responsável da Biblioteca/PNL: Todos os docentes;
  - Leite Escolar: Paula Chaves;
  - Supervisão higiene e organização: Paula Chaves;
  - AAAF: Ed. Raquel;
  - Visitas de estudo e Festas: Todos os docentes;

- Atividades de articulação pedagógica (associação de pais/família/comunidade/entre ciclos): Paula Chaves, Ed Raquel;
- Planificação e organização de projetos: Todos os professores titulares de turma.
- A dinamização/supervisão da hora do almoço é da responsabilidade da associação de pais, da coordenadora da instituição educativa e da educadora. Os restantes docentes acompanham também e por vontade própria, sempre que necessário, o período de almoço;
- É da responsabilidade de todo o pessoal docente e não docente a implantação do plano de emergência, que terá um simulacro por período letivo;

## **8. Segurança**

- Os portões da escola encontram-se sempre fechados, sendo abertos por pessoal de apoio ao ATL ou assistentes operacionais;
- Todas as entradas e saídas da escola são controladas por uma funcionária, após conhecimento/autorização da coordenadora e/ou professor titular de turma;
- Vigilância dos recreios é feita por todos os docentes e funcionários ao serviço.

## **9. Horários**

### **9.1 Horário do Pré-escolar**

Manhã: 9h -12h

Tarde:13,30h – 15,30h



## **Supervisão à AAAF**

às terças e quintas-feiras das 13 às 13h e 30m.

### **9.2 Horários dos Docentes do 1.º ciclo**

Estarão afixados no placar da Organização Pedagógica da Escola.

#### **9.2.1 Horários de Estabelecimento**

##### **Atendimento aos encarregados de educação**

<b>Turmas</b>	<b>Dia da semana</b>
1.º ano – Paula Chaves	segundas-feiras das 15h 15 m às 16h 15m
2.º ano – Alice	quartas-feiras das 14h às 15h
3.º ano – Pedro	terças-feiras das 14h às 15h
4.º ano- Paula Sá	segundas-feiras das 16h 30m às 17h 30m

##### **Direção de Turma**

<b>Turmas</b>	<b>Dia da semana</b>
1.º ano – Paula Chaves	Quartas-feiras das 12h 30 m às 13h 30m
2.º ano – Alice	quartas-feiras das 16h 30m às 17h 30m
3.º ano – Pedro	quartas-feiras das 16h 30m às 17h 30m
4.º ano- Paula Sá	quartas-feiras das 16h 30m às 17h 30m

**Matriz**

##### **Curricular do 1.º Ciclo**

Regimento Interno de EB1/JI Arrau-Nespereira

De acordo com Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro.

### **9.3 Horário de atendimento aos pais/encarregados de educação e direcção de turma**

O horário de atendimento e direcção de turma dos Encarregados de Educação, está assinalado no horário de cada professor titular de turma e exposto no placar da Organização Pedagógica da Escola.

Todos os docentes fazem este atendimento, mas sempre que necessário e com aviso prévio, fora do período letivo, os docentes estão disponíveis para com estes tratarem assuntos dos seus educandos.

#### **9.3.1 Os representantes dos Encarregados de educação por turma são os seguintes:**

Jardim sala 1

- Telma Cristina Rodrigues da Silva
- Liliana Patrícia Carvalho Faria

1º ano

- Carla Fernanda Pereira da Silva
- Simone Horto Barbosa

2ºano

- Sónia Maria Almeida Carvalho
- Agostinha Bibiana Alves Peixoto

3.ºano

- Isabel Maria Leite Araújo
- Sónia Emília Pinto Coelho

4ºano

- Alcina Eduarda Salazar E. M. Abreu
- Vera Patrícia Castro Freitas

#### 9.4 - Horários das Assistentes Operacionais

Nota - A distribuição de serviço será feita pela coordenadora de estabelecimento de uma forma imparcial e justa, servindo os interesses da escola e dos respetivos funcionários.

<b>Nomes</b>	<b>Entrada</b>	<b>Saída</b>
a)Carina Antunes	12h30m	19h 30m
Diana Coelho	7h30m	14h
a)b)Ana Pereira	12h30m	19h 30m
b)Lurdes Castro	7h 30m	14h

- a) Param entre as 13h 30m e as 14h para almoçar
- b) Às quintas-feiras trocam os horários.

#### 9.5 – Horário da monitora de ATL

<b>Manhã</b>	<b>Almoço</b>	<b>Tarde</b>
7h-9h	12h-14h	15.30h-19.30h

#### 10. Reuniões

- O corpo docente deste estabelecimento reunirá, durante o ano letivo, em reuniões de articulação (pré-escolar, primeiro ciclo, AEC, AAAF, ATL, autarquia e associação de pais), a partir das 17h45m e sempre que convocado pela respetiva coordenadora para decidir, programar, planificar e articular as atividades com alunos/crianças ou tratar de assuntos relativos à comunidade escolar e educativa. Destas reuniões serão lavradas atas.

- ☐ Trimestralmente os PTT reúnem em Conselho de Coordenação Pedagógica para tratar de assuntos dessa natureza (programação, realização de atividades, negociação de estratégias e instrumentos de avaliação diagnóstica e sumativa, ...)

## 11. Calendário Escolar

PERÍODOS LETIVOS	INÍCIO	FIM
<b>1º. Período</b>	13 de setembro	15 de dezembro
<b>2º. Período</b>	3 de janeiro	23 de março
<b>3º. Período</b>	9 de abril	22 de junho

**Interrupção das atividades letivas:**

Interrupções	INÍCIO	FIM
<b>Natal</b>	<b>18/12</b>	<b>02/01</b>
<b>Carnaval</b>	<b>12/02</b>	<b>14/02</b>
<b>Páscoa</b>	<b>26/03</b>	<b>06/04</b>

## 12. Articulação pedagógica e Avaliação das aprendizagens dos alunos

- ☐ A calendarização dos momentos de articulação pedagógica e avaliação das aprendizagens dos alunos ocorrerá nos seguintes períodos: imediatamente após os termos de cada período, num período máximo de três dias consecutivos.

## 13. Processo Individual do aluno (PIA)

O processo individual do aluno está arquivado na sala do aluno, sob responsabilidade do PTT. Àquele tem acesso o professor, o encarregado de educação, na presença do primeiro. De acordo com o Despacho normativo n.º 13/2014, no Processo Individual do Aluno, constam os seguintes elementos: identificação do aluno; fichas de registo de avaliação; auto-avaliação, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam; Programas de Acompanhamento pedagógico, quando existam; Programas educativos Individuais e os relatórios circunstanciados no caso do aluno ser abrangido pelo decreto-lei n.º 3/2008 e informações relevantes do seu percurso, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

No Pré-escolar será feito um portefólio do aluno onde constarão entre outros documentos que se considerem importantes, os seguintes: ficha de identificação do aluno; processos da avaliação formativa e diagnóstica; registos de momentos de participação da criança nas diferentes atividades, de acordo com as áreas de conteúdo e de mais legislação.

#### **14. Seguro Escolar**

- Na primeira reunião do ano letivo, é entregue aos pais e encarregados de educação, um documento com as normas de seguro escolar, que devem ser rigorosamente cumpridas.
- Em caso de ocorrência de acidente grave deve ser chamado um veículo prioritário de saúde, para transporte do(s) ferido(s) à unidade de saúde pública apropriada, informando-se de imediato os pais/enc.edu. do sucedido. Acresce ainda o facto da criança ferida ser sempre acompanhada por uma assistente operacional.
- O acidente deve ser comunicado, de imediato, aos SAE da escola sede e, logo que possível, deve ser enviado o registo escrito do acidente, devidamente preenchido.

#### **15. Visitas de Estudo**

- As visitas de estudo fazem, em regra, parte do Plano Anual de Atividades aprovado em Conselho Pedagógico (CP), sob proposta dos PTT.

- ❑ Sempre que pela sua relevância, oportunidade e sentido pedagógico-cultural surgir extemporaneamente a necessidade de uma visita que não faz parte do PAA, esta deve ser sujeita à aprovação do Conselho Pedagógico, por envio prévio da coordenadora da instituição educativa.
- ❑ Para a deslocação de alunos em visitas de estudo é necessária a autorização prévia dos pais e/ou encarregados de educação.

## **16. Biblioteca escolar**

A Biblioteca Escolar é um núcleo vocacionado à leitura, à defesa e promoção da cultura e actividades lúdicas, constituído por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamentos) e por suportes de informação (material livro e não livro) organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar/ educativa. Tem como objetivos:

1. Preparar as crianças para a frequência das bibliotecas;
2. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
3. Facilitar o acesso aos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e outro tipo de documentação, procurando assim dar resposta às suas necessidades de pesquisa, informação e lazer;
4. Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
5. Promover actividades de animação/ formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa.

A Coordenadora de Estabelecimento:

---

Os docentes:

---

---

---

---

---

---

---

---

EB1/J.I. de Arrau Nespereira, 6 de outubro de 2017