

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MORGADO DE MATEUS

E.B. ABADE DE MOUÇÓS

REGIMENTO INTERNO



2019/2020

Introdução

O Regimento Interno da E.B. Abade de Mouçós define o funcionamento da escola. Este documento regula, unicamente, os procedimentos internos dos diversos intervenientes do processo educativo. Nesta perspetiva, surge como um instrumento colocado ao dispor de todos os elementos, dando assim corpo, pela reflexão, partilha e desenvolvimento de saberes diversos, ao próprio conceito de Comunidade Educativa.

Disposições Gerais:

Artigo 1.º

Definição

Entende-se por “**Regimento**” o conjunto de normas e procedimentos aplicáveis ao funcionamento genérico e específico da E.B. Abade de Mouçós.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

2.1- “Este regimento tem por objetivo regular e orientar a E.B. Abade de Mouçós nos seus procedimentos pedagógicos e administrativos, tendo por finalidade primeira a sua eficácia”.

2.2- “O presente regimento aplica-se à E.B. Abade de Mouçós, enquanto estrutura de orientação educativa de natureza coletiva e aos seus membros individualmente”.

Artigo 3.º

Composição da E.B. Abade de Mouçós.

3.1- A E.B. Abade de Mouçós possui os seguintes recursos humanos:

Coordenadora da E.B. Abade de Mouçós

Professora – Eulália Maria Carvalho Mesquita Afonso

Professores Titulares de Turma do 1º CEB:

1º ano – Turma A1	Maria do Céu S. Rocha Cruz/Zulmira da C. Silva Cardoso
1º ano – Turma A2	Aida de Jesus Nunes Bessa/Teresa Maria da S. C. Carriço
2º Ano – Turma A3	Teresa Maria F. Sanches/Teresa Emília de C. Martins
2º Ano – Turma A4	António André P. G. Rodrigues/Preciosa de Jesus Gomes
3º Ano – Turma A5	Eulália Maria C. M. Afonso/Virgínia Elisabete R. Calçada
4º Ano – Turma A6	Lorena Elisabete X. Quintã /Eugénia M. Rosas Carvalho
4º Ano - turma A7	Maria Adelina Vaz Morgado

Professores Inglês Curricular

Turmas	Área	Nome
A5	Inglês	Efetiva - Gravelina M ^a Assunção A. Gache
A6	Inglês	Efetiva - Gravelina M ^a Assunção A. Gache Coadjuvante -Glória Sofia Cunha Gouvinhas Martins
A7	Inglês	Efetiva - Gravelina M ^a Assunção A. Gache Coadjuvante -Glória Sofia Cunha Gouvinhas Martins

Professores e Técnicos das AEC

Turmas	Área	Nome
A1	Inglês	Andreia Sofia Plácido de Carvalho
A2	Inglês	Raquel Sofia Dias Meireles Mendes
A3	Inglês	Andreia Sofia Plácido de Carvalho
A4	Inglês	Maria da Conceição Esteves Aleixo
A1	AFD	Não colocado
A2	AFD	Rute Salomé Cardoso Rodrigues
A3	AFD	Não colocado
A4	AFD	Não colocado
A5	AFD	Joana Isabel Martins dos Santos
A6	AFD	Não colocado
A7	AFD	Não colocado
Turma A1	At. Lúdica Ex.	- Mónica Juliana Basílio Penelas
Turma A2	At. Lúdica Ex.	- Maria de Lurdes Pinto Gaspar Fernandes
Turma A3	At. Lúdica Ex.	- Sandra Elisabete Correia Oliveira

Turma A4	At. Lúdica Ex.	- Teresa Maria da Costa Martins
Turma A5	At. Lúdica Ex.	- Dalila Maria da Costa Melo Clemente
Turma A6	At. Lúdica Ex.	- Maria Adelaide Boavida Fernandes Rodrigues
Turma A7	At. Lúdica Ex.	- Maria Alice Vilela Pinto da Lapa
Turma A7	At. Lúdica Ex.	- Teresa da Costa Martins

Docente do 1º CEB em situação de apoio educativo:

Professora – Professora - Dora Maria Oliveira Bessa Monteiro

Professora – Elizete Alves Brás

Professor – José Alves Ferreira

Professora – Maria Augusta Ribeiro Cortinhas

Professora – Maria Cândida Morais Grácio

Professora - Maria dos Anjos Ribeiro da Costa

Professora – Maria Eugénia Morais Monteiro

Professora – Mónica Juliana Basílio Penelas

Professora – Preciosa de Jesus Gomes

Professora – Sandra Elisabete Correia de Oliveira

Professora - Teresa Emília de Carvalho Martins

Professora – Teresa Maria Costa Martins

Professora – Teresa Maria Ferreira Simões

Professora – Teresa Maria Sanches

Professor de Educação Moral e Religiosa Católica

-

Docentes do 1º CEB ao abrigo do Artº 79

- Anabela da Costa Leirós Cardeal Eira

- Maria Cristina Rosa Leirós

Docentes Bibliotecárias

- Elisa Maria da Costa Ferreira

- Dulce Maria Teixeira Cardoso Pires Pereira

Projetos

- Maria Cândida Morais Grácio

- Maria Eugénia Morais Monteiro

Educadoras Titulares de Turma:

Sala 1	- Maria da Conceição Verdelho Limoeiro Dias
Sala 2	Teresa Maria Verdelho Limoeiro Guedes Marques
Sala 3	Sónia Virgínia Nogueira Martins Teles

Educadoras em situação de “apoio” às salas:

- Lígia Maria Fernandes Hortas da Silva Magalhães
- Mónica Cecília Conde Rodrigues Conde
- Sandra Gabriela Jesus Cardoso – Substituiu a professora Titular de atestado médico

Docentes do Pré-escolar ao abrigo do Artº 79

-

Professores Educação Especial

- Maria de Lurdes Ribeiro Dias Martins

Pessoal não docente:

Assistentes operacionais do 1º CEB

- Não há ninguém

Assistentes operacionais (tarefeiras) do 1º CEB:

- Não há ninguém

Animadores do 1º Ciclo da componente de apoio à família:

- Manuela Varandas
- Paula Fernanda Duro de Carvalho
- Paula Maria Moreira Fraguito Dinis Matos
- Paulo Jorge Rodrigues Costa Machado
- Sandra Gracinda Pereira Pinto
- Tânia Filipa Alves Nogueira
- Tiago Vieira Afonso

Assistentes operacionais do Jardim de Infância:

- Eliane Maria Lopes Pereira Fraga
- Isabel Cristina Correia Fraguito
- Maria Teresa Ferreira Tomás Barbosa

Animadoras do Jardim de Infância componente de apoio à família:

- Bruno José Santos Vilela
- Paula Cristina Taveira Sampaio
- Sandra Cristina Vieira de Carvalho Gomes
- Sónia Elisabete da Silva Pereira

Vigilantes autocarros

- Tiago Vieira Afonso
- Maria Cristina Gomes Santos
- Paulo Machado
- Paula Alexandra Cotas Souto
- Maria da Conceição Esteves Fraga

Portaria: Hélder de Jesus de Fraguito Ferreira

Artigo 4.º

Regime de funcionamento e reuniões

A E.B. Abade de Mouçós - 1º CEB - funciona em regime normal (9.00 - 12.00 horas e 14:00 - 17.30 horas); a Educação Pré-Escolar - funciona no horário (9.00 - 12.00 horas e 14.00 - 16.00 horas).

As reuniões com os representantes dos Encarregados de Educação são convocadas pela Coordenadora da E.B. Abade de Mouçós.

4.1- Ordinárias

- a) Entre Educadoras de Infância e/ou docentes titulares de turma com os Encarregados de Educação;
- b) No início do ano letivo, para dar a conhecer as normas de funcionamento e de organização do estabelecimento e eleger os representantes dos Encarregados de Educação;

c) No final de cada período letivo, para serem dados a conhecer os resultados da avaliação dos alunos.

4.2- Extraordinárias

4.2.1- Com os Encarregados de Educação ou os seus representantes, quando a Coordenadora do estabelecimento o entenda, a requerimento de dois terços dos docentes do estabelecimento, a requerimento do docente da turma ou a requerimento de um terço dos representantes dos Encarregados de Educação.

4.3- Convocatória

As convocatórias para todas as reuniões com os representantes dos Encarregados de Educação devem ser feitas com quarenta e oito horas de antecedência, através de aviso emitido pela Coordenadora do Estabelecimento e entregue a cada aluno pelo respetivo professor/educadora de infância titular de turma.

4.4- Reuniões de estabelecimento

4.4.1- No início do ano letivo haverá uma reunião com todos os docentes do estabelecimento, a fim de serem estabelecidas orientações de trabalho para o ano letivo.

4.4.2- Sempre que necessário, a Coordenadora poderá convocar outras reuniões ao longo do ano letivo:

- a) Com o corpo docente;
- b) Com os assistentes operacionais;
- c) Com os professores das atividades de enriquecimento curricular;
- d) Com as animadoras da componente de apoio à família;
- e) Com as tarefas.

4.4.3- As convocatórias devem conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar e devem ser feitas com quarenta e oito horas de antecedência.

A elaboração das convocatórias deve respeitar obrigatoriamente as normas do Regimento Interno, nomeadamente no que se refere ao regime de funcionamento da Escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas.

4.5- Atas

Das reuniões será lavrada uma ata que será entregue à Coordenadora da E.B. Abade de Mouços. As atas serão elaboradas por um professor do estabelecimento, nomeado pela Coordenadora.

4.6- Adiamento

4.6.1- Na impossibilidade de se cumprir a ordem de trabalhos de uma reunião ordinária

ou extraordinária, dentro do horário previsto e, sempre que o seu prolongamento implique prejuízo de outras atividades do estabelecimento, nomeadamente das atividades letivas, a reunião deve ser imediatamente suspensa, lavrando-se a respetiva ata, e a sua continuação adiada por um prazo não inferior a quarenta e oito horas.

4.6.2- A continuação de uma reunião que, nos termos do número anterior, não tenha sido concluída, obriga à publicação de uma nova convocatória e ao exarar de uma nova ata.

4.7- Local das reuniões e funcionamento

As reuniões serão feitas na E.B. Abade de Mouços e funcionarão em horário que não prejudique o normal funcionamento das atividades letivas.

4.8- Lista de presenças

Em cada reunião existe uma folha de presença com o nome dos seus membros, que é assinada pelos presentes e será entregue à Coordenadora e anexada à ata.

Artigo 5.º

Atendimento aos Encarregados de Educação

5.1- Pelos professores e Educadoras de Infância:

- a) O atendimento aos Encarregados de Educação será definido e comunicado na reunião do início de cada ano letivo;
- b) O atendimento individual será feito na sala de atendimento própria, sempre que possível;
- c) O professor/educadora de infância, se assim entender, poderá atender os Encarregados de Educação fora da hora estipulada para o atendimento, com marcação prévia e sem prejuízo das atividades letivas;
- d) Da reunião com o Encarregado de Educação será elaborado um registo escrito, em documento próprio, com o resumo dos assuntos tratados, sendo o mesmo assinado pelos intervenientes.

5.2- Pela Coordenadora da E.B. Abade de Mouços

- a) Atendimento:

Sempre que solicitado por qualquer agente da comunidade educativa.

Artigo 6.º

Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento do 1º CEB e Jardim de Infância são os seguintes:

6.1- Do estabelecimento

1º CEB e JARDIM de INFÂNCIA - Das 7.30 às 19.00 horas.

6.1.1- Nos dias de atividades sazonais (saídas, visitas de estudo...) o horário normal poderá ser substituído pelo que consta em cada atividade, com o prévio conhecimento dos Encarregados de Educação e autorizado pela Direção do Agrupamento.

6.2- Dos docentes:

a) **1º CEB** - 9.00/12.00 horas e 14.00/16.00 horas

b) **Professores de Apoio Educativo** – 9:00/12:00 horas ou 10:00/12:00 horas e 14:00/16:00 ou 15:00/17:30 horas

c) **Atividades de Enriquecimento Curricular** - 16:30horas/17:30horas.

d) **Jardim de Infância** - 9.00/12.00 horas e 14.00/16.00 horas.

6.3- Das tarefeiras/animadoras

1.º CEB:

Das Assistentes Operacionais:

Dos Tarefeiros

Educação Pré-Escolar:

Eliane Maria Lopes Pereira Fraga – 8:50/12:00 e 13:50/17:40 horas;

Isabel Cristina Correia Fraguito – 8:50/12:00 e 13:50/17:40 horas;

Maria Teresa Ferreira Tomás Barbosa – 8:50/12:00 e 13:50/17:40 horas.

6.4- Das animadoras da componente de apoio à família

Pré-escolar:

Das 7.30 às 9.00 horas (pontas acolhimento); das 12.00 às14.00 horas (apoio ao almoço); das 16.00 às 19.00 horas (pontas e prolongamento).

1º CEB:

Das 7.30 às 9.00 horas (pontas acolhimento); das 12.00 às14.00 (apoio ao almoço); das

17.30 às 19.00 horas (pontas prolongamento).

6.5- Dos Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular

Das 16:30 às 17:30horas.

6.6- Dos docentes de educação especial

Variável, de acordo com o horário da turma dos alunos (Educação Inclusiva) e do seu Programa Educativo Individual.

Artigo 7.º

Entrada e saída dos alunos da E.B. Abade de Mouços

7.1- Abertura e encerramento da porta principal

A entrada e saída é feita pela porta principal. O horário de abertura e encerramento é o seguinte:

<u>Abertura</u>	<u>Encerramento</u>
7.30 Horas	19.00 Horas

Os alunos que chegarem ao Portão da Porta Principal após as 9.15 horas serão entregues a uma assistente operacional que os encaminhará para a sala. Esta regra também se aplica aos alunos do pré-escolar.

7.2- Atrasos

Os Encarregados de Educação dos alunos que chegarem sistematicamente atrasados à escola serão alvo de um inquérito para apuramento das causas e suas justificações.

7.3- Almoço

Entre as 12.00 e as 14.00 horas, os alunos que almoçam no refeitório não podem sair do espaço escolar, exceto se o seu Encarregado de Educação o solicitar por escrito e/ou por motivo de força maior.

7.4- Autorizações/contatos

No início de cada ano letivo, os Encarregados de Educação preencheram uma ficha com a identificação e os contatos diretos de outras pessoas que são por eles autorizadas a acompanhar os seus educandos no final do dia.

7.5- Entrada

Os horários dos alunos para a entrada na escola serão os seguintes:

7.5.1- De manhã:

a) A partir das 8.45 horas à exceção dos alunos inscritos nas “pontas” que o poderão

fazer a partir das 7.30 horas, ou às horas estipuladas nas pontas.

7.5.2- De tarde:

Pré-escolar - a partir das 13.45 horas (crianças que vão almoçar a casa).

1º CEB - A partir das 13.45 horas (alunos que vão almoçar a casa);

7.6-Saída

Os horários de saída dos alunos são os seguintes:

7.6.1 - De manhã:

1º CEB – 12:00 horas e Pré-escolar - 12.00 horas.

De tarde:

1º CEB - Entre as 16.00 e as 17.30 horas ou até às 19.00 horas pelos alunos inscritos no “prolongamento”;

Pré-escolar - 16.00 horas; com prolongamento até às 17:30 horas ou até às 19.00 horas para as crianças inscritas nas pontas.

7.6.2 Os alunos que vão sozinhos para casa têm essa informação numa autorização especial, por escrito, assinada pelo Encarregado de Educação, que está também na posse do porteiro.

7.7- Vigilância dos intervalos

No caso do 1º CEB, a vigilância dos intervalos é assegurada pelas Assistentes Operacionais/Tarefeiras/Animadoras e Professores Titulares de Turma e de Professores de Apoio Educativo.

No caso do Jardim de Infância, a vigilância dos intervalos é assegurada pelas Assistentes Operacionais/Animadoras e pelas Educadoras de Infância.

Artigo 8.º

Coordenador de Estabelecimento

O Coordenador de Estabelecimento é nomeado pela Diretora do Agrupamento, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores titulares de turma.

8.1-Competências do Coordenador de Estabelecimento

Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas/pedagógicas do estabelecimento com o diretor;
- b) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- c) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro e do disposto no ponto 7 do artigo 21.º do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, delego no referido coordenador as competências que a seguir se discriminam:

- I. Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
- II. Coordenar os recursos humanos afetos ao estabelecimento;
- III. Colaborar com a direção na elaboração de turmas e dos horários de funcionamento da escola;
- IV. Comunicar ao diretor qualquer anomalia que verifique na escola;
- V. Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais em exercício de funções na escola aos serviços de administração escolar;
- VI. Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário a intervenção da autarquia ou do diretor no sentido de se efetuarem reparações;
- VII. Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;
- VIII. Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamento do respetivo estabelecimento;
- IX. Intervir, nos moldes definidos nos normativos legais em vigor, na avaliação de desempenho do pessoal não docente que presta serviço na escola;
- X. Providenciar a deslocação e a assistência a alunos, docentes e não docentes sinistrados, comunicando aos serviços administrativos o respetivo acidente escolar;
- XI. Apresentar um relatório, anual, do trabalho desenvolvido;
- XII. Convocar e presidir à reunião de conselho de docentes de escola.

Artigo 9.º

Direitos e deveres do pessoal docente e não docente

9.1- Os direitos e deveres do pessoal docente e não docente do 1º CEB e Pré-escolar são os que se encontram no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Morgado

Mateus.

9.2- Os Docentes devem:

- a) Entregar ao Coordenador do estabelecimento o seu horário;
- b) Vigiar os intervalos;
- c) Calendarizar e comunicar ao Coordenador do estabelecimento o horário de atendimento aos Encarregados de Educação;
- d) Os Professores titulares de turma do 1º Ciclo e as Educadoras de Infância têm a obrigação de fazer a supervisão das atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família;
- e) Cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas;
- f) Entregar atempadamente ao Coordenador de estabelecimento, todos os documentos que forem solicitados pela Direção do Agrupamento e pelos Serviços Administrativos;
- g) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento que podem consultar no website do Agrupamento (<http://www.aemm.pt>);
- h) Certificar-se de que todos os alunos merendam e tomam o leite escolar dentro da sala de aula e só dali saem, para o recreio, depois de feita a refeição. No caso das crianças que não podem consumir este alimento, os Encarregados de Educação devem comunicar e informar dos motivos aos docentes. O lanche fornecido pelos pais (1 ou 2 vezes por dia) deve ser ligeiro e constituído por alimentos saudáveis.
- i) Preencher diariamente o mapa de leite (da responsabilidade do titular d turma);
- j) Proceder, na turma, à eleição do delegado de turma, se possível no primeiro dia de aulas;

Artigo 10.º

Deveres e Direitos dos alunos

Os direitos e deveres dos alunos são os que se encontram definidos na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro e no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Morgado Mateus (<http://www.aemm.pt>).

10.1- Regras a cumprir pelos alunos no estabelecimento:

- a) O aluno não pode trazer objetos de valor para a escola. Pois, esta não se responsabiliza nomeadamente por (fios, pulseiras, brincos, anéis) bem como brinquedos e outros objetos. A escola não se responsabiliza por qualquer acidente que ocorra devido ao desrespeito por esta regra;

- b) Não abandonar a mochila, nem outros pertences;
- c) Quem causar algum estrago, partir vidros, riscar mesas, paredes, partir cadeiras, etc... será obrigado a reparar o dano ou substituir o objeto;
- d) Cumprir sempre as instruções dadas pelas assistentes operacionais, animadoras, tarefeiras, professores e educadoras de infância;
- e) Utilizar uma linguagem correta e não gritar;
- f) É proibido brincar de forma violenta e agressiva;
- h) Para obter informações, deve dirigir-se aos professores, educadoras de infância, animadoras, tarefeiras ou às assistentes operacionais;
- i) É proibido o uso de telemóvel, pelos alunos, na escola. Qualquer contacto aluno/Encarregado de Educação deve ser feito através do telefone existente na escola (gratuito). No caso de desobediência a esta diretiva o telemóvel será retirado ao aluno e devolvido ao Encarregado de Educação;
- j) As bolas que são utilizadas nos jogos e brincadeiras devem ser diariamente admitidas pelos Professores ou pelo Coordenador;
- l) É proibido correr dentro do edifício escolar;

Artigo 11.º

Funcionamento do telefone

Está ao serviço dos assuntos relativos ao estabelecimento de ensino e às necessidades dos seus utentes.

Artigo 12.º

Funcionamento do serviço de almoço

O serviço de almoço funciona entre as 12.00 e as 14.00 horas.

12.1- Durante este período de tempo, ou seja, das 12.00 h às 14.00 h os alunos estão sob a supervisão dos animadores da componente de apoio à família e/ou tarefeiras colocadas na escola para o efeito, pela autarquia e/ou Agrupamento que a essa hora estejam ao serviço.

12.2- Regras a cumprir pelos alunos quando usam o refeitório:

- a) Lavar as mãos antes de se dirigirem ao refeitório;
- b) Não levar brinquedos e materiais escolares para esse espaço;
- c) Aguardar calmamente a sua vez;
- d) Não se levantar antes de acabar a refeição, exceto em caso de necessidade;

- e) Começar a refeição pela sopa e terminar com a sobremesa;
- f) Levantar o braço para pedir ajuda;
- g) Utilizar corretamente os talheres e não deixar cair nada ao chão;
- h) Comer a sobremesa dentro do refeitório;
- i) Deixar a cadeira arrumada;
- j) Aguardar no espaço que lhe for indicado até à hora de voltar a entrar para as aulas;
- l) Quem não cumprir as regras do refeitório, será dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

12.4- Todos os alunos ficarão, depois do almoço, nos vários espaços da Escola (polivalente e recreio) escolhidos pelas animadoras da componente de apoio à família e tarefeiras que fazem a sua vigilância.

Artigo 13.º

Funcionamento das atividades de enriquecimento curricular e componente de apoio à família

As atividades de enriquecimento curricular funcionarão nos locais a elas destinados: salas de aula, ginásio, polivalente e espaço recreio.

A componente de apoio à família pode utilizar o polivalente, ginásio e espaço recreio.

Artigo 14.º

Acompanhamento dos alunos na falta do professor/educadora de infância

No caso de falta do professor(a) da turma serão substituídos pelos professores de apoio educativo e na impossibilidade da sua substituição, os alunos juntar-se-ão a outras turmas, no caso do 1º CEB. Se se tratar da ausência de um professor das atividades de enriquecimento curricular, os alunos ficarão sob a supervisão das assistentes operacionais e/ou animadores da componente de apoio à família em funções naquele momento. Quando se tratar da ausência de um docente da educação pré-escolar, as crianças mantêm-se na sala, acompanhadas pela assistente operacional, com a supervisão da educadora presente.

Artigo 15.º

Equipamento e materiais

Os equipamentos e os materiais existentes na escola serão utilizados por todo o corpo docente em exercício e pelos alunos, mediante as necessidades de cada um, havendo sempre a necessidade de o requisitar, em folha própria e conservar.

Artigo 16.º

Entrada dos Encarregados de Educação no espaço escolar

a) No período da manhã, os pais e/ou Encarregados de Educação devem deixar os alunos, na porta principal;

16.1- Os pais e/ou Encarregados de Educação só devem entrar na sala de aula, dentro do horário letivo, quando:

a) Sejam convidados pelo professor ou educadora de infância titular de turma para uma colaboração direta;

b) Precisem de transmitir aos professores algo de urgente relacionado com o seu educando, devidamente acompanhados por uma assistente operacional.

16.2- As crianças que frequentam pela primeira vez o Jardim de Infância e os alunos do 1º ano do 1º CEB poderão ser acompanhados, pelos Encarregados de Educação, à sala durante as primeiras duas semanas de aulas. Findo esse tempo, as crianças serão deixadas, na porta principal, ao porteiro ou às assistentes operacionais que as encaminharão à sala respetiva.

Artigo 17.º

Visitas de estudo

17.1- No início do ano escolar, os Encarregados de Educação assinaram um documento que autoriza os seus educandos a efetuar visitas de estudo inseridas no plano anual de atividades do Agrupamento e/ou no plano de trabalho de turma. Os Encarregados de Educação serão previamente avisados da realização das visitas.

17.2- Caso se justifique, o horário letivo poderá sofrer alterações de modo a adequar-se às visitas programadas, para tal serão avisados atempadamente os Encarregados de Educação.

17.3 - Nas saídas que se efetuam com as crianças, caso haja necessidade da presença de vários adultos, poderá ser solicitada a colaboração de alguns pais, tendo preferência os representantes dos Encarregados de Educação e/ou pais das crianças mais novas e crianças com necessidades educativas especiais.

17.4. – Se o encarregado de educação não autorizar o seu educando a participar nas visitas de estudo do plano anual de atividades do agrupamento, será assegurada a sua permanência na escola.

Artigo 18.º

Toma de medicamentos

18.1- Os medicamentos deverão ser tomados em casa. No caso de não ser possível, os medicamentos deverão ser devidamente identificados com o nome da criança, dose, hora e entregues em mão ao professor ou educadora de infância. Esta situação requer uma autorização dos Encarregados de Educação.

Artigo 19.º

Acidentes ocorridos na escola

Nas situações consideradas graves, a escola solicitará a colaboração e/ou presença do 112 (emergência médica). Os alunos que forem encaminhados para o hospital, por indicação da emergência médica, serão sempre acompanhados, por uma assistente operacional. Os pais/Encarregados de Educação serão contactados de imediato e poderão acompanhar o seu educando ou dirigirem-se ao hospital.

No caso de doença pontual ou febril, as crianças deverão ficar em casa até se restabelecerem. Se os sintomas forem detetados na escola, os Encarregados de Educação serão contactados e deverão de imediato vir buscar a criança e tomar as medidas adequadas. No caso de doenças infectocontagiosas, o encarregado de educação deve levar a criança e consultar de imediato o médico, que deve permanecer em casa pelo período aconselhado por este.

Artigo 20.º

Faltas dos alunos

20.1- Sempre que possível deve ser dado conhecimento ao professor ou educadora de infância com antecedência, ou telefonicamente, no próprio dia.

20.2-Todas as faltas deverão ser justificadas por escrito na caderneta escolar, no caso dos alunos do 1º CEB.

20.3- A justificação deverá ser sempre feita aquando do regresso do aluno à escola e apresentada ao professor/educadora de infância titular de turma.

20.4- Às faltas dadas pelos alunos será aplicada a legislação em vigor.

20.5- Na educação pré-escolar, apesar de não ser de frequência obrigatória é indispensável, para o seu bom funcionamento e para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças, que estas o frequentem regularmente.

As ausências (faltas) das crianças, resultantes de doença ou outros motivos relevantes devem ser comunicadas às Educadoras de Infância. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da respetiva inscrição, com aviso prévio ao Encarregado de Educação, tal como consta nos Estatutos dos Jardins de Infância.

Artigo 21.º

Aprovação e entrada em vigor do Regimento Interno

Este Regimento Interno entrará em vigor logo após a sua aprovação pela diretora do Agrupamento de Escolas Morgado Mateus.

Artigo 22.º

Alterações ao regimento e omissões

As alterações ao presente Regimento Interno poderão ocorrer em qualquer momento do ano letivo por decisão da Diretora do Agrupamento.

Em tudo o que for omissivo, o presente Regimento Interno rege-se pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Morgado Mateus.

Artigo 23.º

Consulta do Regimento

Este Regimento Interno, após aprovação, será arquivado nesta Escola em dossier próprio e poderá ser consultado pelos Pais/Encarregados de Educação.

Aprovado em Reunião de Estabelecimento, 16 de outubro de 2019

A Coordenadora da E.B. Abade de Mouçós
(Eulália Maria Carvalho Mesquita Afonso)