

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE BORBA
ESCOLA BÁSICA 1 / JARDIM DE INFÂNCIA
DE BORBA

Regimento Interno

Ano lectivo 2009/2010

ÍNDICE

Capítulo I – Organização e funcionamento da escola

1. Horários

1.1. Do 1º ciclo

1.1.1. Das áreas curriculares.....	4
1.1.2. Dos professores.....	4
1.1.3. Dos prolongamentos.....	4
1.1.4. Das extracurriculares.....	4
1.1.5. Das auxiliares.....	4
1.1.6. Das animadoras.....	6

1.2. Do Pré-Escolar.....

1.2.1. Das áreas curriculares.....	8
1.2.2. Das animadoras.....	8
1.2.3. Dos prolongamentos.....	8

2. Calendário Escolar

2.1. Do 1º ciclo

2.1.1. Períodos lectivos.....	9
2.1.2. Interrupções lectivas.....	9
2.1.3. Avaliações.....	9

2.2. Jardim de Infância

2.2.1. Períodos lectivos.....	9
2.2.2. Interrupções lectivas.....	10
2.2.3. Avaliações.....	10

Capítulo II – Recursos humanos

1.1. 1º Ciclo

1.1.1. Professores titulares de turma.....	11
1.1.2. Professores com funções de apoio.....	11
1.1.3. Outras situações.....	11

1.2. Jardim de Infância

1.2.1. Titulares de turma.....	11
--------------------------------	----

1.3. Auxiliares de acção educativa.....

1.4. Animadoras.....

2. Alunos

2.1. 1º Ciclo

2.1.1. Distribuição dos alunos por professor/turma/ano.....	12
---	----

2.2. Jardim de Infância

2.2.1. Distribuição dos alunos por educadora/turma.....	13
---	----

Capítulo III – Segurança

1. Regras básicas.....

2. Entrada de pessoas com reconhecida ligação à escola.....

3. Entrada de pessoas com fins comerciais e publicitários.....

Capítulo IV – Organização e Gestão

1. Distribuição das actividades

1.1. Nos intervalos.....	16
--------------------------	----

2. Comunicação interna.....

3. Faltas ao serviço.....

4. Procedimentos administrativos.....

5. Inscrição de alunos/abandono escolar	
5.1. 1.º Ciclo	
5.1.1. Matrículas.....	17
5.1.2. Prioridades de ingresso.....	17
5.1.3. Constituição de turmas.....	18
5.2. Jardim de Infância	
5.2.1. Inscrição.....	18
5.2.2. Prioridades de ingresso.....	18
5.2.3. Constituição de turmas.....	18
6. Utilização de espaços e material	18
7. Actividades lectivas extarordinárias	19
8. Pais e encarregados de educação	
8.1. Atendimento ordinário.....	20
9. Administração	
9.1. Competências do coordenador.....	20
9.2. Delegação de competências.....	20
9.2.1. Contactos com a comunidade.....	20
10. Assiduidade	
10.1. Dos docentes.....	21
10.2. Das auxiliares.....	21
10.3. Das animadoras.....	21
10.4. Dos alunos.....	21
11. Substituições	
11.1 1º Ciclo	
11.1.1 Dos docentes.....	21
11.1.2. Das auxiliares.....	22
11.1.3. Dos professores das AEC.....	22
11.2. Jardim de Infância	
11.2.1 Dos docentes.....	22
11.2.2. Das animadoras.....	22
12. Actividades de enriquecimento curricular	
12.1. Professores.....	22
12.2. Actividades.....	22
12.3. Horários.....	23
12.4. Supervisão pedagógica.....	23
13. Prolongamentos e refeições	23
14. Reuniões	
14.1. De ano.....	25
14.2. De escola.....	25
14.3. De Conselho de Docentes.....	25
14.4. Extraordinárias.....	25
Capítulo V – Instalações	
1. Edifício A e B.....	26
2. Biblioteca.....	26
Disposições gerais	26

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1. Horários

1.1 1º Ciclo

1.1.1 Das áreas curriculares

Turno da manhã:

Das 9.30 h às 12.30 h com intervalo entre as 11 h às 11.20 h

Turno da tarde:

Das 14 h às 16h, com intervalo entre as 15h e as 15.15 h

1.1.2 Dos professores

O horário dos professores é elaborado pelo Agrupamento bem como eventuais alterações.

1.1.3 Dos prolongamentos

Manhã: das 8.30 h às 9.30h

Almoço: das 12.30h às 14h

Tarde: das 16h às 18.30h

1.1.4 Das extra-curriculares

As actividades extra-curriculares terão lugar após as actividades curriculares, excepto a área de Inglês que é integrada em período normal, tendo os horários dos respectivos professores sido ajustados por essa circunstância.

1.1.5 Das auxiliares

1.1.5.1 A definição dos horários das auxiliares visa principalmente o apoio directo a professores e alunos durante as horas lectivas mediante a observância das condições logísticas necessárias ao decurso de todas as actividades programadas associada à vigilância que é devida em todos os momentos proporcionados dentro da escola.

	HORÁRIO A	HORÁRIO B	HORÁRIO C	
8.30-9.00				
9.00-9.30				
9.30-10.00				
10.00-10.30				
10.30-11.00				
11.00-11.30				
11.30-12.00				
12.00-12.30				
12.30-13.00				
13.00-13.30				
13.30-14.00				
14.00-14.30				
14.30-15.00				
15.00-15.30				
15.30-16.00				
16.00-16.30				
16.30-17.00				
17.00-17.30				
17.30-18.00				
18.00-18.30				

1.1.5.2. A distribuição do horário das três auxiliares da acção educativa tem como propósito o contínuo acompanhamento dos alunos nos momentos lectivos e sócio-educativos disponibilizados entre as 8.30 e as 18h30. A sua atribuição é rotativa.

1.1.5.3. Os serviços externos solicitados às auxiliares devem ser dirigidos para o período entre as 9h30 e as 10h30.

1.1.5.4. Em caso de ausência diária de uma das auxiliares serão cumpridos apenas o horário B e C. Durante esta situação devem os serviços exteriores realizados pelas mesmas serem orientados para o período entre as 15h30 e as 16h.

1.1.5.5. Quando apenas uma auxiliar estiver em funções o horário de recurso, depois de esgotadas todas as possibilidades de reforço, compreenderá os períodos entre as 8h30 – 10h30, 12H – 14H e 15h30-18h30. Durante esta situação está impossibilitado o serviço externo e a vigilância dos recreios será reforçada com mais um professor vigilante.¹

1.1.6 Das animadoras

1.1.6.1. No edifício onde funciona o 1º ciclo conjuntamente com o Jardim-de-infância existe o recurso constituído por quatro animadoras com o objectivo principal de assegurar o acompanhamento dos alunos do Pré-Escolar durante os períodos extra-curriculares.

1.1.6.2. As animadoras assegurarão igualmente o apoio em contexto de sala de aula preferencialmente no Pré-Escolar bem como a vigilância dos alunos em geral, em períodos onde seja inferior a dois o número de auxiliares presentes no edifício.

1.1.6.3. Em caso de ausência de uma das animadoras serão cumpridos os horários A, B e D.

1.1.6.4. Em caso de ausência de duas das animadoras serão cumpridos os horários A e D.

1.1.6.5. A existência de uma só animadora no edifício determina o cumprimento do horário A, assegurando-se, no entanto, as diligências com vista ao reforço de pessoal a fim de evitar a insustentabilidade dos procedimentos.

¹ O seguinte na lista afixada

	SUSANA	IVA	LÉNIA	VERA
8.30-9.00	Orange	Blue		
9.00-9.30			Green	
9.30-10.00				Purple
10.00-10.30				
10.30-11.00				
11.00-11.30				
11.30-12.00	Yellow		Yellow	
12.00-12.30	Orange	Blue	Green	Purple
12.30-13.00				
13.00-13.30				
13.30-14.00				
14.00-14.30				
14.30-15.00				
15.00-15.30		Yellow	Green	Yellow
15.30-16.00	Orange	Blue		Purple
16.00-16.30				
16.30-17.00				
17.00-17.30				
17.30-18.00	Grey	Grey	Grey	Grey



A cumprir semanalmente a pares, de forma alternada



A alternar com períodos a cinzento

1.2 Do Pré-Escolar

1.2.1 Das áreas curriculares

Turno da manhã:

Das 9 h às 12 h

Turno da tarde:

Das 14 h às 16h

1.2.2 Das educadoras

Os horários das educadoras são elaborados na primeira reunião do ano escolar com membros da autarquia, agrupamento e encarregados de educação.

1.2.3 Dos prolongamentos

Manhã: das 8.30 h às 9h

Almoço: das 12h às 14h

Tarde: das 16h às 18.00h

2. Calendário Escolar

2.1 1º Ciclo

2.1.1 Períodos Lectivos

1º Período	Início	14 de Setembro
	Final	18 de Dezembro
2º Período	Início	4 de Janeiro
	Final	26 de Março
3º Período	Início	12 de Abril
	Final	18 de Junho

2.1.2 Interrupções Lectivas

1ª Interrupção	Início	19 de Dezembro
	Final	3 de Janeiro
2ª Interrupção	Início	15 de Fevereiro
	Final	17 de Fevereiro
3ª Interrupção	Início	27 de Março
	Final	11 de Abril

2.1.3 Avaliações

Os momentos de avaliação dos alunos ocorrem durante os períodos de interrupção das actividades lectivas (Natal, Páscoa e final do ano lectivo).

2.2 Jardim-de-infância

2.2.1 Períodos Lectivos

1º Período	Início	14 de Setembro
	Final	22 de Dezembro
2º Período	Início	4 de Janeiro
	Final	28 de Março
3º Período	Início	7 de Abril
	Final	5 de Julho

2.2.2 Interrupções Lectivas

1ª Interrupção	Início	23 de Dezembro
	Final	3 de Janeiro
2ª Interrupção	Início	23 de Fevereiro
	Final	25 de Fevereiro
3ª Interrupção	Início	29 de Março
	Final	6 de Abril

2.2.3 Avaliações

O período de avaliação coincide com os últimos dois dias lectivos de cada período.

CAPÍTULO II RECURSOS HUMANOS

1. Docentes

1.1 1º Ciclo

1.1.1 Titulares de Turma

Helena Maria Ramos Mouquinho
Maria Luísa Gazimba Godinho de Sá
Vitória Lúcia Figueiredo Cabral
João Manuel Tavares Vicente Beja Ratado
Maria do Céu Cristo Borracho
Maria do Rosário Sá Soldado Carapeta
Paula da Conceição Compõete Bilro Lobo
Rute Miriam Moreira Pires Parreiras ²
Maria Leonor de Oliveira Simões

1.1.2 Professores com funções de apoio

Manuel Fernando Dordio Cabral
Hortense Nunes ³

1.1.3 Outras situações

José Manuel Roque (Coordenador da EB1/JI de Borba)

1.2 Jardim-de-infância

1.2.1 Titulares de Turma

Maria de Lurdes Anselmo Aragonêz
Ana Maria Pinheiro Velez Martelo
Maria da Conceição Barriga Pires Paixão
Paula Cristina Lourenço Tavares Duarte

² Com funções na EB 2,3 de Borba

³ Aguarda aposentação

1.3 Auxiliares de acção educativa

Edifício A

Claudina do Carmo Pereira Carapinha Bôto

Margarida Maria Simões Leal Calhamonas

Guiomar de Fátima Brinquete Faia Paulo

Edifício B

Idalita Micaela Mira Lopes

Ema Rosa Raimundo da Rocha

Cláudia Sofia Rondão Teodoro

1.4 Animadoras

Susana Isabel Serol Alves

Iva Sofia Maio Coelho

Vera Márcia Cochicho Trincheiras

Lénia Sofia Anjinho Geadas

2. Alunos

2.1 1º Ciclo

2.1.1 Distribuição de alunos por professor/ano/turma

Prof. Maria do Rosário Carapeto – 22 alunos do 1º ano + 2 alunos de 1º ano

Prof. Leonor Simões – 22 alunos de 1º ano + 1 aluno de 2º ano

Prof. Maria do Céu Borracho – 21 alunos de 2º ano

Prof. João Ratado – 24 alunos de 2º ano

Prof. Helena Mouquinho – 22 alunos de 3º ano

Prof. Paula Lobo – 20 alunos de 3º ano

Prof. M^a Luísa Sá – 19 alunos de 4º ano + 2 alunos de 3º ano

Prof. Vitória Cabral – 22 alunos de 4º ano + 2 alunos de 3º ano

Prof.Rute Parreiras–3 alunos de 2º ano + 1 aluno de 3º ano + 11 alunos de 4º ano

2.2 Jardim-de-infância

2.2.1 Distribuição de crianças por educadora/turma/

Educ. Maria de Lurdes Aragonez – 19 alunos

Educ. Ana Martelo – 20 alunos

Educ. Maria da Conceição Paixão – 18 alunos

Educ. Paula Cristina Duarte– 18 alunos

CAPÍTULO III SEGURANÇA

1. Regras básicas

1.1. O portão de entrada estará fechado durante os períodos de recreio e nas situações de actividades curriculares ou extracurriculares a realizar no exterior, salvo quando um dos vigilantes se posicionar de modo a controlar eventuais saídas e entradas no edifício.

1.2. Compete a uma das auxiliares com horário A ou B proceder ao fecho e abertura do portão principal.

1.3. Os visitantes que não sejam facilmente identificados pela sua reconhecida ligação à escola deverão apresentar documento identificador e ser acompanhados por uma auxiliar durante todo o seu percurso nas instalações.

1.4. Os encarregados de educação que solicitem entrevista com qualquer docente fora das horas estipuladas para o efeito deverão aguardar junto à porta pelo anuimento do mesmo.

1.5. Deve uma auxiliar exercer o dever de vigilância das instalações de modo contínuo e de forma rotativa controlando a entrada e saída dos edifícios. Esta preocupação deve ter especial incidência no período entre as 11h30 e as 12h, devendo ser evitadas solicitações particulares que obriguem à ausência de vigilância neste período.

1.6. Os alunos com características identificadas que envolvam instabilidade comportamental e cujos familiares tenham sido objecto de decisões judiciais que requeiram o reforço da vigilância por parte da escola devem ser acompanhados nos seus trajectos individuais dentro do edifício em clara articulação entre os docentes responsáveis e as auxiliares de acção educativa.

1.7. As crianças serão entregues no final das actividades lectivas ou de prolongamento unicamente ao(s) familiar(es) indicado(s) pelo encarregado de educação no início do ano lectivo. Qualquer alteração a esta disposição deverá ser comunicada pelo mesmo ao professor titular de turma, às auxiliares de acção educativa e/ou animadoras.

1.8. A entrega dos alunos aos mandatados para recolha nos termos do ponto anterior deverá ser feita pelos docentes, auxiliares ou animadoras.

2. Entrada de pessoas de reconhecida ligação à escola

Será atendido, sempre que possível, em horário não lectivo.

3. Entrada de pessoas com fins comerciais e publicitários

Serão atendidos em horário não lectivo depois de consultados os docentes visados.⁴

⁴ Impossibilitado de momento devido ao plano de contingência da gripe A

CAPITULO IV

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

1. Distribuição das actividades

1.1. Nos intervalos

1.1.1. As tarefas de acompanhamento e vigilância dos alunos são prioritárias quando se impuser a escolha entre estas e outras que não impliquem a inviabilização das actividades lectivas.

1.1.2. As tarefas de vigilância que envolvem exigências de carácter comportamental dos alunos são exercidas pelas auxiliares de acção educativa em colaboração com os professores titulares de turma quer pela atribuição de momentos de vigilância de recreios a cada docente ao longo do ano lectivo, quer por abordagem curricular na área de formação pessoal e social.

- a) Ao nível do 1º Ciclo a vigilância dos intervalos é assegurada em sistema de rotatividade pelos docentes, conforme grelhas expostas nos estabelecimentos.
- b) No Pré-Escolar cada educadora é responsável pelo seu grupo.

2. Comunicação interna

2.1. As informações e as determinações directivas poderão circular sob a forma oral ou escrita, conforme a sua importância e a necessidade de se constituir prova de recepção.

2.2. O correio emanado das estruturas do Ministério da Educação e das entidades cooperantes com o Agrupamento de Escolas é distribuído por todos os docentes e não docentes consoante o grupo de destinatários implícito.

2.3. O restante correio estará disponível para livre consulta na entrada de cada edifício, sendo arquivado após 2 dias de permanência.

3. Comunicação de faltas

3.1. As faltas de auxiliares e docentes serão comunicadas ao coordenador de estabelecimento de acordo com o estipulado legal sem prejuízo de informação concomitante para a direcção executiva no caso do pessoal docente, uma vez que é este o órgão que procede à substituição, no caso dos docentes.

3.2 Esta informação dirigida ao Director ou seu substituto é dispensada no caso de esta comunicação ocorrer três ou mais dias antes da data indicada para a falta, competindo, neste caso, ao Coordenador de Estabelecimento informar a direcção do Agrupamento.

3.3. As faltas das animadoras serão comunicadas ao Coordenador de Estabelecimento, à autarquia e aos responsáveis da Ludoteca.

4. Procedimentos administrativos

4.1. Compete ao Coordenador de Estabelecimento o registo nos mapas oficiais emanados das estruturas superiores.

4.2. O consumo diário de leite escolar será efectuado por cada docente sendo recolhido pelas auxiliares no final de cada mês.

4.3. O registo dos prolongamentos será efectuado pelas animadoras.

4.4. O registo de assiduidade será realizado no livro de ponto sem prejuízo de outros documentos requeridos pelas entidades pagadoras.

5. Inscrição de alunos/abandono escolar

5.1. 1.º Ciclo

5.1.1. Matrículas

(Documentos necessários, período de matrículas e horário das mesmas)

São necessários os seguintes documentos:

- Fotocópia da cédula pessoal, boletim de nascimento ou Bilhete de Identidade
- Fotocópia do cartão de utente
- Relatório médico
- Três fotografias
- Boletim de vacinas
- Boletim de matrícula e registo biográfico (a fornecer pela escola)

5.1.2. Prioridades de ingresso

Estão obrigatoriamente sujeitos a matrícula todas as crianças que completem 6 anos até 15 de Setembro. Se o estabelecimento tiver vaga, matricular-se-ão provisoriamente as crianças que completem a mesma

idade até 31 de Dezembro, tendo prioridade o dia de nascimento mais próximo da data limite estabelecida por lei (15 de Setembro).

5.1.3. Constituição de turmas

O corpo discente da escola é constituído por 194 alunos na Escola do 1º Ciclo, encontrando-se distribuídos pelas 9 turmas. Para a constituição das turmas prevalece o seguinte critério: manter no mesmo grupo/turma, até final de ciclo todos os alunos que iniciaram conjuntamente o 1º ano. No caso de alunos retidos, estes poderão ser integrados noutras turmas, ao abrigo do despacho 5/2005, sempre que se verifiquem condições favoráveis ao seu desenvolvimento integral.

5.2. Jardim-de-infância

5.2.1. Inscrição

Documentos necessários, período de matrículas e horário das mesmas:

- Fotocópia da cédula pessoal, boletim de nascimento ou Bilhete de Identidade
- Fotocópia do cartão de utente
- Três fotografias
- Boletim de vacinas
- Boletim de matrícula e registo biográfico (a fornecer pelo jardim)

5.2.2. Prioridades de ingresso

Sempre que o aluno perfaça 3 anos até 31 de Dezembro entrará no início do ano lectivo em curso.

No caso de existir excesso de alunos têm preferência os alunos matriculados no prazo legal.

5.2.3. Constituição de turmas

O corpo discente do Jardim-de-infância é constituído por 75 alunos distribuídos por quatro turmas.

6 . Utilização de espaços e material

6.1. Cada docente titular de turma é responsável pela gestão do espaço de sala de aulas que lhe foi atribuído, competindo-lhe zelar pela conservação do material didáctico existente.

6.2. A utilização da Biblioteca Escolar carece de uma prévia articulação entre a responsável e os docentes.

6.3. A utilização de material não afecto às salas de aula carece de uma prévia requisição do mesmo dirigido às auxiliares de acção educativa até dois dias antes da data de uso, devendo ser devolvido após o final da actividade inerente.

6.4. A requisição de material será decidida pelos docentes, de acordo com as carências e necessidades constatadas.

7. Actividades lectivas extraordinárias

7.1. As actividades lectivas previstas e aprovadas em Plano Anual de Actividades que não se insiram na dinâmica quotidiana da escola devem ser planeadas em articulação com todos os recursos humanos previamente definidos para o efeito nos 15 dias antecedentes às mesmas.

7.2. A realização destas actividades pode ser inviabilizada caso, por razões de carácter imprevisível, não fiquem reunidas as condições de execução adequadas aos seus objectivos ou delas resultar prejuízo para as restantes actividades escolares.

7.3. As actividades que impliquem saída das instalações deverão obedecer às novas disposições de segurança rodoviária, nomeadamente no uso de sinalização adequada.

7.4. As actividades supervenientes não previstas em Plano Anual de Actividades carecem de uma autorização extraordinária que o Coordenador de Estabelecimento submeterá a aprovação superior.

7.5. Actividades noutras instalações que impliquem a saída das instalações de origem e que não estejam escritas no Plano Anual de actividades nem decorram de acções educativas regulares carecem de uma autorização de realização por parte do Director do Agrupamento através do Coordenador de Estabelecimento. Esta pretensão deverá ser manifestada até três dias antes da data prevista para a actividade.

7.6. O Coordenador de Estabelecimento é o interlocutor privilegiado para promover a articulação entre a escola e terceiros que requeiram a participação dos alunos da EB1/JI de Borba.

8. Pais e encarregados de educação

8.1. Atendimento ordinário

Cada docente estabelece com os encarregados de educação os horários de atendimento segundo a carga horária definida em horário.

Todos dispõem no seu horário de trabalho tempo para atendimento aos encarregados de educação. Esse horário é do conhecimento destes e foi aprovado pelo Direcção Executiva.

9. Administração

9.1. Competências do coordenador

- Coordenar as actividades educativas do estabelecimento de ensino, em articulação com o Director do agrupamento.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director do Agrupamento e exercer as competências que lhe forem delegadas.
- Veicular as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos.
- Promover e incentivar a participação dos pais, encarregados de educação, agentes locais e autarquia nas actividades educativas.
- Convocar reuniões da assembleia de estabelecimento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou quando a Assembleia de Escola, o Conselho Executivo ou o Conselho Pedagógico solicitem a emissão de um parecer sobre matéria relevante.
- Convocar reuniões.

9.2. Delegação de competências

O Coordenador de Estabelecimento é o Professor José Manuel Roque.

9.2.1. Contactos com a comunidade

O Coordenador de Estabelecimento disponibiliza uma hora semanal no seu horário para atendimento de reclamações e solicitações provenientes de toda a comunidade escolar, de carácter exclusivamente funcional e extracurricular; entre as 14 e as 15 h todas as terças-feiras na Escola 2,3 Padre Bento Pereira.

10. Assiduidade

10.1. Dos docentes.

A assiduidade dos docentes será registada no livro de ponto. As faltas serão comunicadas ao Coordenador de Estabelecimento e serão posteriormente enviadas para a Sede do Agrupamento.

10.2. Das auxiliares.

A assiduidade das auxiliares de acção educativa será registada no livro de ponto sem prejuízo de outros comprovativos exigidos pelas entidades pagadoras. As faltas serão comunicadas ao Coordenador de Estabelecimento e serão posteriormente enviadas para a Sede do Agrupamento.

10.3. Das animadoras

A assiduidade é registada em ambiente autárquico devendo as faltas ser comunicadas ao Coordenador de Estabelecimento para optimização dos recursos existentes.

10.4 Dos alunos

A assiduidade dos alunos será registada no Diário de Frequência. Caso o número de faltas injustificadas ultrapasse o limite previsto no Regulamento Interno será enviada uma carta com aviso de recepção ao respectivo encarregado de educação bem como a observância do disposto no Regulamento Interno do Agrupamento.

11. Substituições

11.1. 1.º Ciclo

11.1.1. Dos docentes.

Na ausência de um professor, a turma será orientada por um dos professores afectos ao Agrupamento. Na falta destes recursos os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas desde que apenas uma docente se encontre a faltar.

11.1.2 Das auxiliares

Na ausência de auxiliares ou animadoras, caso a Câmara Municipal não possa efectuar a sua substituição, o horário das restantes será nos moldes acima referidos.

11.1.3 Dos professores das AEC

Em caso de substituições de curta duração o docente a ausentar-se encarregar-se-á de trocar o seu horário com um colega. Nos casos que tal se torne inviável será a situação comunicada ao Coordenador de Estabelecimento para a procura de soluções alternativas.

11.2. Jardim-de-Infância

11.2.1. Dos docentes

Na ausência de uma educadora, a turma será orientada por uma das animadoras sócio-educativas, quando a falta da docente não exceda o período de dois dias.

11.2.2. Das animadoras

Na ausência de animadoras, caso a Câmara Municipal não possa efectuar a sua substituição, o horário das restantes será nos moldes acima referidos.

12. Actividades de enriquecimento curricular

12.1. Professores

Os docentes responsáveis por estas áreas são recrutados pela Câmara Municipal através de concurso.

12.2. Actividades

As actividades são planificadas pelos professores que as leccionam, de acordo com as directrizes emanadas pelo Ministério da Educação e, posteriormente, aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

12.3. Horários

As actividades de enriquecimento curricular funcionam em horário não lectivo das 16h15m às 18h. É excepção a este horário a área de inglês que, em algumas turmas, se interpõe no horário lectivo.

12.4. Supervisão pedagógica

De acordo com o estipulado legal cada docente titular de turma é responsável pela supervisão pedagógica das actividades extracurriculares referentes à sua turma, pelo que se aconselha o contacto frequente com vista à articulação entre estes e os professores das AEC.

13 Prolongamentos e refeições

13.1. A vigilância e animação nos períodos em que os alunos não se encontram a cargo de docentes são realizadas pelas animadoras e auxiliares de acção educativa.

13.2. No 1º ciclo este prolongamento tem lugar nos edifícios respectivos entre as 8h30 e as 9h30 e depois das 18 horas⁵

13.3. No Pré-Escolar o prolongamento tem lugar entre as 8h30 e as 9 horas no edifício respectivo e entre as 16 e as 18 horas no edifício da Ludoteca.

13.4. As animadoras e auxiliares de acção educativa escaladas para o efeito serão responsáveis pelo acompanhamento dos alunos utentes do refeitório garantindo uma alimentação adequada dos mesmos e o cumprimento de normas de higiene, saúde, disciplina e vigilância.

⁵ Caso existam atrasos na recolha dos alunos

Horário das AEC na EB1 de Borba⁶

E. Curricular 2009/2010	Horário	EB1 Borba	Turma A 1º Ano -- 24	Turma B 1º Ano -- 22	Turma A 2º Ano -- 24	Turma B 2º Ano -- 21	Turma A 3º Ano -- 20	Turma B 3º Ano -- 22	Turma A 4º Ano -- 22	Turma B 4º Ano -- 24	Turma C 4º Ano -- 15
2ª Feira	09:30--10:30										ING1
	10:30--11:30										
	11:30--12:30									ING1	
	12:30--14:00										
	14:00--15:00										
	15:00--16:00										
	16:15--17:00		m1	ING1	AE	m2	AD3	AD2	AE		
	17:15--18:00		AD2	AD1	ING1	AE	AE	m1	m2	AD3	AE
3ª Feira	09:30--10:30										ING1
	10:30--11:30										
	11:30--12:30									ING1	
	12:30--14:00										
	14:00--15:00								ING1		
	15:00--16:00										
	16:15--17:00		AE	ING1	m2	AD2	AD3	AE			
	17:15--18:00		AD2	AD1	AE	ING1	m2	ALA	AD5	AE	AD3
4ª Feira	09:30--10:30										
	10:30--11:30										
	11:30--12:30										
	12:30--14:00										
	14:00--15:00										
	15:00--16:00										
	16:15--17:00		AD2	m2	AD1	AE	ING1	m1	ALA	AD3	ALA
	17:15--18:00		m1	ALA	m2	AD2	ALA	ING1	AD1	m3	AD3
5ª Feira	09:30--10:30								ING1		
	10:30--11:30										
	11:30--12:30							ING1			
	12:30--14:00										
	14:00--15:00						ING1				
	15:00--16:00										
	16:15--17:00		ING1	AE	AD1	m2				AD3	m3
	17:15--18:00		AE	AD1	ALA	ING1	m2	AD2	AE	m3	AD3
6ª Feira	09:30--10:30										
	10:30--11:30										
	11:30--12:30										
	12:30--14:00										
	14:00--15:00										
	15:00--16:00										
	16:15--17:00		ING1	AE	AD1	AD2	AE	AE	m2	AE	AE
	17:15--18:00		ALA	m2	ING1	ALA	AD3	AD2	AD1	ALA	m3

⁶ AD – Actividade Desportiva
 ING – Inglês
 M – Música
 ALA – Actividades de animação e lazer

14. Reuniões

14.1. De ano

Esta reunião acontecerá nas antepenúltimas quartas-feiras de cada mês para todo o pessoal docente do 1º Ciclo.

Ao nível do Jardim-de-infância a reunião realizar-se-á todas as Segundas-feiras às 16 horas no próprio edifício.

14.2. De escola

A assembleia reunirá sempre que necessário, por convocatória do Coordenador, a pedido de mais de um terço do corpo docente (1º Ciclo e Jardim de Infância) ou por decisão do Director.

14.3. Conselho de docentes

Esta reunião terá lugar todas as penúltimas quartas-feiras de cada mês, na EB2/3 Padre Bento Pereira, pelas 16h30.

Fazem parte deste Conselho, todos os professores do 1º Ciclo, podendo outros participar por convocatória do Director ou a pedido do Coordenador de 1º Ciclo.

No Pré-escolar a reunião das educadoras ocorrerá todas as primeiras quartas-feiras de cada mês, na EB 2.3 Padre Bento Pereira às 16,15 horas.

14.4. Extraordinárias

As reuniões de carácter extraordinário convocadas por pessoal interno ou externo a realizar em qualquer dos edifícios deverão ser comunicadas ao Coordenador de Estabelecimento com a antecedência mínima de 48 horas.

CAPITULO V INSTALAÇÕES

1. Edifício A e Edifício B

A manutenção das salas, pátios e zonas de utilização comum ficará a cargo das auxiliares de acção educativa e autarquia.

2. Biblioteca

A Biblioteca funciona no edifício A da EB1/JI tendo um regimento de funcionamento próprio.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Regimento Interno sofrerá as adaptações decorrentes da aplicação do Plano de Contingência da Gripe A ou outras ocorrências similares que exijam a adopção de novas medidas.
2. Podem ocorrer revisões deste acordo durante o ano lectivo quando o mesmo se revele inadequado perante situações emergentes.
3. A elaboração deste Regimento Interno teve a participação de todos os elementos da comunidade educativa desta escola mediante a disponibilização *online* das propostas de alteração e a possibilidade de sugerir alterações num blogue criado para o efeito.