

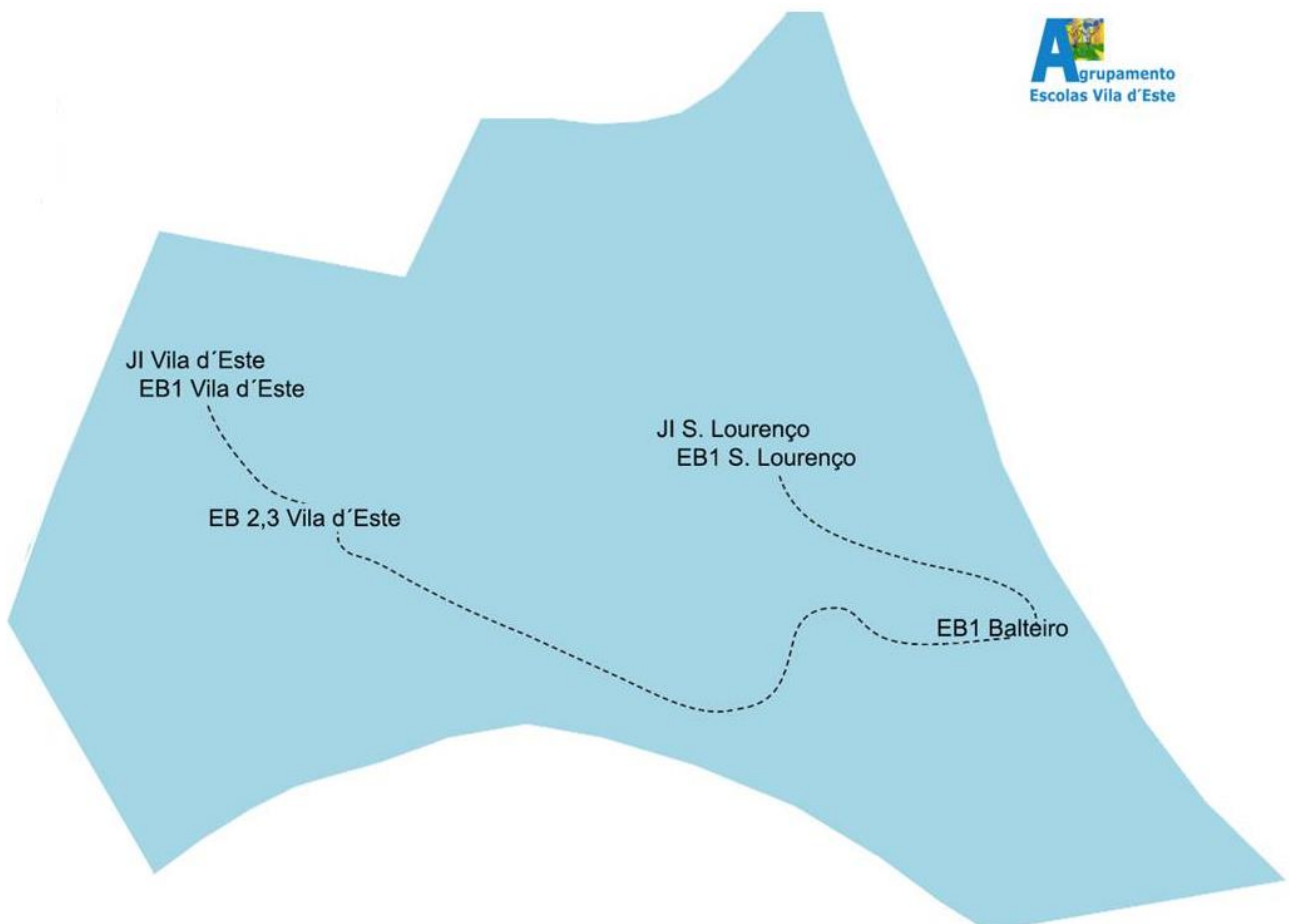


ANEXO O

REGULAMENTO INTERNO

DA EB1/JI DE S. LOURENÇO

Agrupamento de Escolas de Vila d' Este





Rua Bairros da Câmara

VILAR DE ANDORINHO – VILA NOVA DE GAIA

Email:

Telefone: 22 7829123



1. INSTITUIÇÃO ESCOLAR

1.1 - CARATERIZAÇÃO DA ESCOLA

Este estabelecimento de ensino situa-se no Bairro de Balteiro.

É constituída por dois edifícios separados: EB1 e Jardim de Infância.

O edifício da EB1 é constituído por dois pisos: no rés-do-chão situam-se o polivalente com um balneário, áreas de expressão plástica, um pátio interior, cozinha, refeitório, dispensas, sala de professores e gabinete multiusos. Situam-se ainda quatro salas de aula, sendo uma destinada à Biblioteca pertencente à rede nacional de bibliotecas e ainda instalações sanitárias em ambas as alas. No primeiro piso localizam-se mais quatro salas de aula, apoiadas por um átrio de expressão plástica e por instalações sanitárias. Uma destas salas funciona como sala de componente de apoio à família do Jardim de Infância. No exterior existem áreas ajardinadas, um campo de jogos com relva sintética .

O edifício do Jardim de Infância é constituído por um só piso: duas salas, um espaço de acolhimento às crianças das duas salas, casas de banho, cozinha e uma cantina que está inativa e que serve de arrumos para material (bicicletas, material de desgaste e outros). No espaço exterior existem áreas ajardinadas e um parque infantil.

2. CALENDÁRIO ESCOLAR 2016/2017

1º PERÍODO: 15 de setembro a 15 de dezembro

INTERRUPÇÃO: 18 de dezembro a 2 de janeiro

2º PERÍODO: 3 de janeiro a 23 de março

INTERRUPÇÃO: 12 de fevereiro a 14 de fevereiro

INTERRUPÇÃO: 26 de março a 06 de abril

3º PERÍODO: 09 de abril a 22 de junho



3. FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:

3.1. HORÁRIO

Abertura do Estabelecimento: 7h 30

Jardim de Infância:

Componente letiva

Período da Manhã: das 9 h às 12h 15m

Período da Tarde: das 13h 45m às 15h 30m

Horário da Componente de Apoio à Família:

Acolhimento: 7h 30m

Almoço: das 12h15 m às 13h 45m

Prolongamento: das 15h 30m às 19h 30m

1.º Ciclo:

Horário dos alunos na componente letiva:

09 Horas – 13 Horas e 14h 30m – 15h 30m para 1ª e 2ª ano

09 Horas – 13 Horas e 14h 30m – 17h para 3º e 4º ano (duas vezes por semana)

AEC'S: 16H – 17H 30M

Fecho do Estabelecimento: 19 30



3.2. ORGANIZAÇÃO/UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Entrada na escola:

Pré-escolar: A partir das 7h 30m é permitida a entrada ao Encarregado de Educação para acompanhar o seu educando até à sala de acolhimento(no 1º ciclo). Às 9 horas estas crianças serão acompanhadas pela responsável do acolhimento, que as levará às instalações do Jardim de Infância, onde as outras crianças estão a chegar. Poderão entrar até às 9h30 após esse horário os portões encerram, salvaguardando-se as situações excepcionais como consultas médicas ou situações devidamente justificadas.

1.º Ciclo: A partir das 7h 30m é permitida a entrada ao Encarregado de Educação para acompanhar o seu educando até à sala de acolhimento. Os alunos transportados de Vila d' Este apanharão a primeira camioneta nas instalações da EB1/J.I de Vila d' Este, que partirá às 8h 30m. A entrada dos restantes alunos, que não são transportados, só será autorizada a partir das oito horas e cinquenta minutos. Os portões da escola serão fechados às nove horas e quinze minutos, salvaguardando-se as situações excepcionais como consultas médicas ou situações devidamente justificadas O aluno tem uma tolerância de quinze minutos na entrada da manhã e na entrada da tarde. Desrespeitado este horário, o aluno deverá trazer documento escrito justificativo do atraso, estando assim justificada a sua ausência e permitida a entrada na sala. Caso contrário terá falta e só entrará na sala de aula às 11h 30m da manhã. No bloco da tarde mantêm-se a tolerância dos 15m. Assim, se o aluno entrar às 14h 30m terá de chegar até às 14h 15m. O aluno que faltar ao período da manhã ser-lhe-á imputada falta para o dia inteiro.

Quando o aluno atingir cinco faltas não justificadas, estas deverão ser comunicadas por escrito à Educadora Social do Agrupamento. As faltas dos alunos serão contabilizadas desde o início do ano utilizando-se o novo estatuto do aluno.

Apenas é permitido a entrada na escola ao aluno. O professor titular de turma atende o Encarregado de Educação na sua hora de atendimento, ou excepcionalmente quando entender que algo o justifique.

Poderá ser impedido o acesso a pessoas que pelo seu porte ou conduta, se presume possam perturbar o bom funcionamento da escola;



O acesso automóvel ao recinto escolar é permitido, apenas em casos excecionais, devidamente autorizados ou necessários (Ambulâncias, veículos de carga e descarga) devendo ser evitados sempre que possível, os tempos de intervalos das aulas; caso contrário, deverão tomar-se todas as medidas necessárias que conduzam à segurança dos alunos;

Saída da EB1: O aluno que não frequente as atividades extra curriculares sairá às 15h30m. e o aluno que frequente todas as atividades extra curriculares sairá às 17h30. Os alunos inscritos na CAF, organizada pela GaiaAprende+ poderão sair até às 19h30m.

Caso o encarregado de educação inscreva o seu educando em algumas atividades extra curriculares deverá assinar o compromisso das mesmas, bem como a responsabilidade de cumprir o horário de saída (15h 30m ou às 17h, ou 17h30). Não é permitida aos alunos a saída durante o período letivo salvo acompanhado com o encarregado de educação ou, sem a sua presença, com autorização escrita ou comunicação telefónica do mesmo.

Saída do Jardim de Infância: O aluno que não frequente a Componente de Apoio à Família sairá às 15h 30m ; o que frequenta sairá à hora que o encarregado de educação o vier buscar, até às 19h 30m, de acordo com a disponibilidade do seu horário de trabalho.

Organização:

Jardim de Infância:

Uso obrigatório de bata

Trazer uma muda de roupa (prática)

Trazer uma garrafa de água.

Usar fato de treino e sapatilhas, no dia de Educação Física

Justificar as faltas das crianças, considerando-se falta quando a criança falta aos dois tempos: O da manhã e da tarde (de acordo com o Regulamento dos Jardins de Infância da rede Pública)

A criança deverá permanecer em casa se apresentar um estado febril ou outro sintoma que interfira com o seu bem estar, salvaguardando a saúde das restantes crianças

É obrigatório o preenchimento da folha de informação medicamentosa existente no J.I., sempre que criança tem necessidade de tomar medicamentos. Estes devem ser entregues à



Educadora de Infância ou à assistente operacional, com a indicação na embalagem do nome da criança, da quantidade e da hora a que deve ser administrado.

Nenhuma criança poderá participar em visitas de estudo ou passeios sem que os Encarregados de Educação tenham assinado a autorização.

É recomendado que as crianças não tragam brinquedos ou outros objetos de casa, pois não será imputada qualquer responsabilidade pelo desaparecimento ou destruição dos mesmos.

1.º Ciclo:

- A entrada para as aulas deve fazer-se sem atropelos e com respeito e só após a chegada do professor.
- Exige-se que todos mantenham limpas as salas de aulas.
- Cada aluno deve responsabilizar-se pela conservação, manutenção e limpeza da respetiva mesa e cadeira de trabalho e do material didático disponível.
- Não é permitido mascar pastilha elástica na sala de aula.
- Não é permitida a utilização de equipamento que prejudique o normal funcionamento das aulas (telemóvel, tabletes, PSP etc.).
- Quando o aluno tem necessidade de tomar medicamentos, estes devem ser entregues a uma Assistente operacional, com a indicação na embalagem do nome da criança, da quantidade e da hora a que deve ser administrado;
- Nenhum aluno poderá participar em visitas de estudo ou passeios sem que os encarregados de Educação assinem as autorizações;
- É recomendado que os alunos não tragam brinquedos ou outros objetos de casa, pois não será imputada qualquer responsabilidade pelo desaparecimento ou destruição dos mesmos.
- Se a criança apresentar um estado febril ou outro sintoma que interfira com o seu bem estar, deverá permanecer em casa;



Utilização dos Equipamentos

Fotocopiadora: cada professor tem direito a 10 fotocópias por aluno, as fichas de avaliação serão da responsabilidade da coordenação

Telefone: todas as chamadas deverão ser registadas: quem as faz para onde as faz (particular, executivo, agrupamento, hospital, câmara, enc de educação,...), hora da chamada

Computador: os computadores não devem, salvo necessidade justificada, sair da sala de aula

Quadro branco: verificar as canetas que os alunos trazem

Aparelhagem: a aparelhagem só deverá ser usada para atividades com a presença do professor titular de turma; deverá ser montada/desmontada respeitando a sua manutenção e arrumando-a sempre no local correto

Utilização da cantina

Os encarregados de educação são responsáveis pela marcação dos almoços do seu educando via plataforma da Câmara ou via máquina existente na Junta de Freguesia. Uma funcionária da parte da manhã verifica nas salas os alunos que almoçam. Os professores registam diariamente na plataforma os alunos que almoçam.

A ementa semanal deve ser afixada no início de cada semana em lugar visível e acessível a todos os alunos e encarregados de educação (nos expositores de entrada quer na EB1, quer no JI). Da ementa devem constar refeições completas e nutricionalmente equilibradas.

Podem utilizar a cantina:

- a) alunos das escolas do agrupamento, professores e funcionários e
- b) outros elementos que, temporariamente, se encontrem a exercer qualquer atividade/função na escola.

Regras da Cantina

- a) É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo, e respeito, quer no que se refere ao uso das instalações, ao uso das instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado;
- b) Os alunos deverão lavar as mãos antes de ir comer e respeitar a fila de acesso à cantina que será formada segundo a ordem de chegada, devendo cada um permanecer ordeiramente no seu lugar;
- c) Durante o período das refeições os alunos serão acompanhados pelas Assistentes Operacionais e outros funcionários destacados para esse fim (animadora);



d) Os alunos deverão, ainda, ter um comportamento adequado, correto e educado (não berrar, não atirar objetos e/ou alimentos, não bater com os utensílios nas mesas, não sair do seu lugar sem que seja necessário, não correr, etc.)

e) Finda a refeição, cada um deverá sair do seu lugar deixando a cadeira arrumada. Não é permitida a permanência na cantina após a refeição seja por que motivo for.

No caso de desrespeito continuado pelas normas de utilização da cantina o aluno poderá ser, temporariamente, impedido de a frequentar (no máximo 5 dias letivos). Esta medida será previamente comunicada por escrito ao encarregado de educação e só será aplicada na semana imediata à da ocorrência, de forma a que o encarregado de educação tome as devidas providências assegurando a refeição do seu educando durante o período em que este estará privado de frequentar a cantina.

Utilização do polivalente

O polivalente é usado para atividade física e desportiva, animações e atividades que assim o justifiquem.

Utilização da Biblioteca

Os docentes titulares de turma/grupo deverão escolher dia e hora para utilização da biblioteca (à exceção da sexta feira); nesses dias deverão cumprir o mapa fornecido pela bibliotecária

Horário das Bibliotecárias na EB1 de S. Lourenço

6.ª Feira Professora Belmira das 9h às 13h

Recreio

. Exige-se que todos mantenham limpos os recreios.

Recreios Durante os recreios compete aos professores e auxiliares:

- a) assegurar a vigilância e acompanhamento dos alunos de forma que julguem mais adequada;
- b) intervir, sempre e o mais prontamente possível, em momentos de conflito ou atos de violência por parte dos alunos

Durante os recreios compete ao aluno:



- a) não se envolver em situações de violência, agressão e destruição de material pessoal e escolar;
- b) não subir aos telhados, árvores e outros, em qualquer situação que ponha em risco a sua integridade física;
- c) evitar brincadeiras, jogos ou atitudes que possam magoar física ou integralmente terceiros;
- d) comunicar ou pedir ajuda a um funcionário, sempre que necessário para resolver qualquer situação relacionada com o item anterior;
- e) zelar e responsabilizar-se pelos bens pessoais que traz para a escola;
- f) informar o pessoal docente ou não docente sobre qualquer anomalia grave que tenha conhecimento
- g) acatar e obedecer a instruções, decisões ou pedidos de qualquer professor/educador/auxiliar/ funcionário ou outro membro interveniente no processo educativo (elementos da Associação de Pais quando intervenientes em momentos comemorativos);

Campo de jogos (distribuição por turmas)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Turmas	SL T01	SLT03	SLT04	SLT02	SLT05

Vigilante Sr. Paulo

Acidentes

Em caso de acidentes pessoais:

- a) Qualquer acidente de carácter físico ocorrido dentro da escola deve ser comunicado de imediato a um funcionário, professor, coordenador de escola ou direcção executiva, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros no local destinado para esse fim. Pelo tipo de ocorrência e caso se considere necessário será feito de imediato o encaminhamento para o hospital/Centro de Saúde, efectuada a participação de ocorrência, accionado o seguro escolar e comunicando de seguida ao Encarregado de Educação;
- b) Caso o acidente seja provocado deliberadamente por qualquer aluno as despesas que possam advir da ocorrência serão da responsabilidade dos pais e Encarregados de Educação do aluno que o provocou e serão punidas de acordo com a gravidade de cada situação;
- c) Todos os casos de agressão deliberada que impliquem danos materiais ou agressões físicas que impliquem tratamento médico, serão suportadas pelos pais e encarregados de Educação do aluno agressor.



d) O encarregado deve fazer chegar o mais breve possível faturas, senhas de transporte, à secretaria da EB2/3 de forma a proceder-se ao reembolso em caso de este existir.

4. RECURSOS HUMANOS

4.1. COORDENAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Coordenador de Estabelecimento

Professor Vitor Cardoso

Competências do Coordenador de Estabelecimento

- a) Coordenar as atividades educativas em articulação com a diretora executiva/ direção executiva;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da diretora executiva/direção executiva;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas;

Reuniões de Estabelecimento

As reuniões de estabelecimento são convocadas pelo respetivo coordenador, realizando-se, sempre que este entender necessário, no final da componente letiva dos docentes.

4.2. PESSOAL DOCENTE

Professores Titulares de Turma

Professor Vitor Cardoso

Professora Cláudia Pinheiro

Professora Carmen Nazareth

Professora Ana Paula Gomes

Professora Alice Domingos

***Educadoras de Infância***

Educadora de Infância Beatriz Mota – A usufruir art. 69

Educadora de Infância Esperança Pinho

Educadora de Infância Paula Mota

Professores do Ensino especial

Professora Conceição Camelo

Professores do Apoio socioeducativo

Educadora Luísa Valverde, Susana Sampaio, Carla Santos

Atendimento aos Encarregados de Educação (Coordenador de estabelecimento)

Primeiras quartas-feiras de cada mês das 15h30 às 16h

Professores de inglês

Carla Aragão (4ºano)

Patrícia Félix (3ºano)

Professores/ Educadores Titulares de turma/grupo

TURMA	PROFESSOR	HORÁRIO DE ATENDIMENTO/ ENC. EDUCAÇÃO
SLT1	Prof. Vitor Cardoso	Segundas feiras às 15h 30m às 16h
SLT2	Prof. Claudia	Quintas, das 13h às 15h 30m às 16h
SLT3	Prof. Carmen Nazareth	Segundas das 15h 30m às 16h e às 3ª das 13h às 13h 30m
SLT4	Prof. Ana Gomes	Segundas feiras às 15h 30m às 16h e 6ª das 15h 30m às 16h
SLT5	Prof. Alice Domingues	Segundas e quintas feiras das 13h às 13h 30m
	Ed. Inf. Esperança Pinho	Terças feiras das 15h 30m às 16h 30m
	Ed. Inf. Paula Mota	Terças feiras das 15h 30m às 16h 30m



4.3. NORMAS INTERNAS - DOCENTES

Os professores terão acesso à capa da correspondência recebida no gabinete da Coordenação para consulta, assim como, do livro de anomalias que serão registadas pelos docentes ou funcionários.

Qualquer documento oficial do Agrupamento poderá ser entregue ao Coordenador de Estabelecimento e este fará a ponte com o Agrupamento. Aquando da entrega o professor assinará uma folha de registo do documento entregue e receberá um recibo comprovativo do mesmo. Qualquer documento terá de ter o cabeçalho em uso pelo agrupamento.

Não podem ser pedidas fotocópias ou outros serviços extras no horário da cantina e intervalo dos alunos, assim como, não serem recebidos Encarregados de Educação no período de almoço, uma vez que todos os funcionários são necessários para a vigilância da cantina e do espaço exterior.

Toda a **comunicação com o professor da turma é feita através da caderneta do aluno**. O professor só receberá o encarregado de educação dentro do espaço escolar no início da sua atividade letiva caso exista algum fato muito importante que assim se justifique e no dia de atendimento. O coordenador estará disponível para atender os encarregados de educação e depois do encarregado de educação ter tentado resolver o problema com o professor da turma. Durante o período letivo o professor não atende pais dentro do espaço escolar,

- Saída das salas

Os professores titulares de turma ou os responsáveis pela atividade de enriquecimento curricular serão os últimos a sair da sala.

4.4. SUBSTITUIÇÃO NO CASO DE FALTA DO PROFESSOR TITULAR DE TURMA E OUTROS

No caso de falta ou atraso dos professores deverão observar-se os seguintes procedimentos:

Se a ausência do professor do 1º ciclo é motivada por atraso imprevisto e este o comunicar à coordenação, os alunos ficarão até à chegada do docente com a Assistente operacional em atividades de guarda e vigilância, podendo ir para a biblioteca escolar



Se a falta é para o todo o dia letivo, os alunos serão distribuídas pelos restantes docentes de forma equitativa e de acordo com a lista fornecida pelo docente titular de turma.

Se uma Educadora de infância faltar, os encarregados de educação deverão ser avisados; ficando as crianças da AAAF sobre vigilância da Assistente Operacional e/ou Animadora

Se um dos docentes que ministram as Atividades Extra Curriculares (AECs) faltar, os alunos serão igualmente distribuídos pelos outros professores.

4.6. ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

As atividades Extra Curriculares são da responsabilidade do professor colocado pela C. M. Gaia, devendo o professor titular de turma, supervisionar e articular com esses.

A sala nº 6 funciona como sala polivalente, durante a componente letiva e na componente não letiva para Expressão musical e atividades da AAF

1.º Ciclo:

Atividade Física e Desportiva: Raul Albuquerque

Inglês: Rute Santos

Expressão artes plásticas: Cristiana Carvalho e Carla Alexandra Rodrigus

Expressão Musical: David Roque

Ciências Vivas: Ana Vicente

Pré Escolar –

As Atividades Animação e Apoio à família AAAF são organizadas pela Animadora Sócio Cultural, supervisionadas pela docente Beatriz Mota, podendo as crianças frequentar as atividades de :

Atividade Físico Motora: Bárbara Teixeira

Expressão Dramática Musicada - Rita



4.7. ANIMADORAS

Elisabete Pimenta – JI e Isabel - 1º ciclo (6ª feira)

FUNÇÕES DA ANIMADORA:

Elisabete Pimenta – Animadora Sócio Cultural da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia; assegura a componente de apoio à família e apoio em sala de aula e recreio.

Isabel – Apoio e realização de atividades nas turmas do 1º ciclo com o seguinte horário:

4ª feira das 9h às 13h

4.8. ALUNOS

4.8.1. DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR TURMA

1ª CICLO	
SLT 1	26
SLT 2	22
SLT 3	24
SLT 4	20
SLT 5	23
JARDIM DE INFÂNCIA	
JI 1	22
JI 2	18

4.9. NORMAS:

NA ESCOLA

1. Para te sentires bem na escola deverás tratar com respeito e correção os teus colegas, bem como qualquer outro dos elementos da comunidade educativa: professores e pessoal auxiliar.

NÃO TE ESQUEÇAS QUE PARA SERES RESPEITADO, DEVES RESPEITAR OS OUTROS.



2.Quando surgir algum problema (roubo, queda ou violência, etc), dirige-te de imediato a um funcionário, professor ou à Coordenadora da escola.

3.Zela pela conservação e asseio da escola, nomeadamente as suas instalações: estima o mobiliário, colabora na conservação e limpeza dos sanitários e respeita os espaços verdes.

4.Traz sempre contigo a caderneta do aluno e esta brochura dentro dela.

A caderneta é obrigatória e é indispensável para a comunicação entre os teus pais/ Encarregado de Educação e o teu professor. Se a perderes o teu encarregado de educação deve comprar outra

5.Sê assíduo e pontual.

A escolaridade é obrigatória, não podes faltar.

6.Deves assistir a todas as aulas. As faltas têm que ser sempre justificadas pelo Encarregado de Educação.

7.Não debes trazer para a escola objectos que perturbem o normal funcionamento das aulas ou que possam ser perigosos.

8. Deves ter um comportamento adequado, correcto e educado (não berrar, não atirar objectos e/ou comida, não bater com os utensílios na mesa.

9. Quando terminares a refeição deixa a cadeira arrumada.

NAS AULAS

1.Após o toque da campainha debes aguardar pela chegada do professor no Polivalente. Aguardas, de forma ordeira e só depois poderás entrar na sala.

2.Deves trazer sempre o material que o teu professor te pede, para poderes participar plenamente nas aulas, inclusive nas AEC'S.

3.Se o teu professor faltar debes esperar ordeiramente na sala que alguém te diga o que vais fazer. Se alguém substituir o teu professor debes acatar as suas decisões e participar em todas as actividades.



4. Na aula é proibido o uso do telemóvel ou outros aparelhos tecnológicos, não autorizados pelo professor.

5. Na sala de aula o aluno não pode usar chapéu, nem mascar pastilhas elásticas.

6. O custo do material estragado e o respectivo conserto ou renovação é da responsabilidade do respectivo Encarregado de Educação.

7. Deves cumprir as regras estabelecidas na escola e que constam do regulamento interno.

MEDIDAS DE REINTEGRAÇÃO

COMPORTAMENTOS IMPRÓPRIOS	GRAVE	MUITO GRAVE
Linguagem inadequada dentro e fora da sala de aula	Limpeza de espaços	Suspensão de 1/5 dias
Agressão física (Empurrão, bofetada, espancamento) Agressão psicológica (ameaça, intimidação, bullying)	Trabalho escrito Limpeza de espaços	Suspensão de 1/5 dias
Desobediência a Docentes ou a Não Docentes	Limpeza de espaços	Suspensão de 1/5 dias
Saída da escola, sem autorização, durante o horário escolar	Comunicação ao Encarregado de Educação	
Insulto a Docentes ou a Não Docentes	Suspensão a definir	
Roubo ou Furto	Suspensão a definir Participação às autoridades	
Falta de respeito na Cantina	Limpeza de espaços	Suspensão do almoço na cantina por um período de 5 cinco dias a contar da semana seguinte à ocorrência
Dano/Mau uso do Equipamento Escolar	Suportar os custos	Suspensão de 1/5 dias
Desrespeito pela limpeza do espaço escolar (cuspir, deitar lixo para o chão, escrever nas paredes)	Limpeza de espaços Suportar os custos de possíveis danos causados	



Desrespeitar a limpeza da camioneta e/ou danificar a mesma	Limpeza dos espaços Suportar custos	Suspensão do uso do transporte a definir
Uso de boné, chapéu ou gorro dentro do edifício escolar	Advertência	
Exibição de roupa interior	Advertência ao aluno e Enc. de Educação	
Uso de telemóvel ou outros aparelhos de som e imagem em todo o espaço escolar	Retenção do aparelho	Suspensão a definir
Outros comportamentos impróprios contemplados no RI.	A definir	
Provocações racistas ou sexuais	Advertência Trabalho escrito	Suspensão de 1/5 dias
Desrespeito pela tolerância da entrada	Entrada às 10h30	Comunicação à Ed. Social do Agrupamento

4.10. LISTA DE MANUAIS ESCOLARES ADOPTADOS

1º Plim texto

2º ano – Plim texto

3º Pasta Mágica – Areal Editora

4º ano Pasta mágica e grande aventura

**5. PESSOAL NÃO DOCENTE****Assistentes Operacionais**

Jardim de Infância – Cidália Raposo (C.M.Gaia)

1ª Ciclo –

- Maria Fernanda Pereira
- Rosa Perpétua
- Rosa Ribeiro

SEI colocados pela C.M. Gaia

- Rosa Menezes (serviço na AAAF)
- Paulo Rocha
- Bartolomeu Pinto Vaz (Transporte de alunos e apoio aos serviços)

Horário das Assistentes Operacionais: a designar

	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Assistentes Oper.				
Cidália Menezes	8h 45m	12h 15m	13h 30m	17h
Mª Fernanda Pereira	8h 30m	11h 30m	13h	17h
Rosa Perpétua	10h 30m	12h	13h	18h 30m
Rosa Ribeiro	10h 30m	14h 30m	15h 30m	18h 30m
Animadora S.Ed				
Elisabete Pimenta				
	11h	13h 30m	15h	17h 30m
SEI Pré				
Rosa Menezes				
	10h 15 m	13h 45m	15h 30m	17 h
SEI 1º Ciclo				
Bartolomeu Vaz	8h 30m	2 tempos de intervalo, totalizando		18h
Paulo Rocha	8h 30m	2h 30m		18h

**Normas :****Assistentes Operacionais**

Após os intervalos verificar o estado dos WC. Ao longo da manhã e da tarde cada responsável pelo átrio verifica o estado em que o aluno deixou os WC.

Todas as manhãs o responsável designado verifica as contagens dos almoços, coloca leite e uma sandes por aluno em cada sala de aula.

Os funcionários acompanharão os encarregados de educação junto do professor no seu horário de atendimento que ocorrerá preferencialmente na sala dos professores na sala de apoio educativo ou na biblioteca.

No período de funcionamento da cantina nenhuma funcionária tira fotocópias aos professores. Pedir aos professores para deixar ao funcionário as fotocópias a tirar no dia anterior. Se precisar delas de manhã ao responsável da manhã se tirou à tarde ao responsável da tarde.

Os funcionários não dão informações absolutamente nenhuma aos Encarregados de Educação. Não sabem/ desconhecem a informação. Encaminham para o professor/coordenador, exceptuando se foi pedido pelo professor para o fazer. Só estes falarão com os Encarregados de Educação.

Se o encarregado de educação pedir para falar com o professor do filho numa situação de emergência ou com o coordenador da escola, o funcionário, se não tiver ninguém a acompanhá-lo fecha o portão e vem perguntar ao professor/coordenador se o pode receber. O aluno entra logo com a funcionária, mas o encarregado espera do lado de fora.

Os portões enceram às 9h 15m.

Os toques serão dados pelas funcionárias: às 9h, 11h, 13h, 14h30,16h00,16h30,17h30

Verificar a recepção das embalagens do leite escolar.

6. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA EB1/JI S. LOURENÇO

De momento não existe



7. Visitas de Estudo / Saídas da Escola:

Visitas de Estudo

Considerações Gerais:

- a) Professores e alunos devem partir e regressar à escola todos juntos e respeitar o plano de visita principalmente em relação a locais e horários;
- b) A programação das visitas e sua organização (contatos, transportes, orçamentos, recolhas de verbas) são da responsabilidade do professor titular de turma e do Coordenador de Estabelecimento
- c) No dia da visita de estudo poderá haver lugar a alteração de horário, mediante a especificidade da mesma.

Os alunos intervenientes na visita devem:

- a) obedecer às instruções dos professores e acompanhantes
- b) ter um comportamento correcto
- c) cumprir horários e pontos de encontro acordados;
- d) estar sempre munidos de identificados;
- e) esperar ordeiramente e acatar indicações de todos os adultos orientadores/intervenientes na visita de estudo;
- f) manter-se disciplinados no seu lugar durante a viagem, sem perturbar o condutor, mantendo a camioneta aseada;
- g) estar munidos de autorização prévia do Encarregado de Educação devendo este, também, assinar um termo de responsabilidade;

8. Facebook (página da escola)

No início do ano letivo os encarregados assinam um documento onde autorizam ou não a publicação de fotografias do seu educando na página do facebook. A colocação de fotografias é da inteira responsabilidade dos professores titulares de cada turma. Nesta página são colocadas fotografias/vídeos de atividades da turma e ou de escola, de forma a que os encarregados de educação visualizem todas as atividades que o seu educando participa.



ANEXOS

**HORÁRIO DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS**

D^a Fernanda Pereira		
8h 30 – 9h	Acolhimento alunos	Fotocópias Telefone
9h – 11h	Sala prof, casas banho, e de educ física,	
11h-11h30	Recreios	
11h30- 13h	Intervalo almoço	Apoio às salas
13h- 14h30	Cantina e recreio	
14h30-15h30	Manutenção casas de banho, outros	
15h30-17h00	Limpeza salas livres (música e atividade física)	

D^a Rosa Perpétua		
10h30–11h00	Biblioteca apoio aos alunos	Telefone
11h00-11h30	Recreio	
11h30- 13h00	Manutenção casas de banho	
12h -13h	Intervalo almoço	Apoio às salas
13h00-14h30	Cantina e recreio	
14h30-15h30	Manutenção casas de banho, outros	
15h30-16h00	Recreio	
16h00-18h30	Limpeza salas, casas banho e escadas cima	

D^a Rosa Ribeiro		
10h 30–11h00	Gabinete de apoio; manutenção pátio interno	Telefone
11h00-11h30	Recreio	
11h30- 13h00	Manutenção casas de banho	
13h00-14h30	Cantina e recreio	Apoio às salas
14h30-15h30	Intervalo almoço	
15h30-16h00	Recreio	
16h00-18h30	Limpeza salas, casas banho e escadas cima	

**Sr. Bartolomeu**

8h30 – 9h	Transporte alunos
9h –11h	Apuramento nec. almoço e leite, exterior (manutenção recreios e horta)
11h00-13h	Intervalo
13h – 14h30	Portão e recreio
14h30 – 15h30	Intervalo
15h30-17h30	Recreio, manutenção espaços
17h 30 – 18h	Transporte alunos

Têm meia hora para gestão

Sr. Paulo

8h30 – 9h	Transporte alunos
9h –11h	Limpeza polivalente, manutenção exterior e outros
11h30 -13h30	Intervalo
13h 30 – 14h30	recreio
14h30 – 15h30	Intervalo
15h30 -18h.	Recreio, manutenção espaços
17h 30 – 18h	Transporte alunos


Têm meia hora para gestão



LISTAGEM DOS ALUNOS

 REPÚBLICA PORTUGUESA <small>EDUCAÇÃO</small>		182483 - Agrupamento de Escolas Vila D Este 244668 - Escola Básica de S. Lourenço				Turma : 5LT01 Ano Letivo 2017 / 2018		
		Relação de Alunos						
Nº Processos	Nº Turma	Nome	Data Inscrição	Ano	Rep.	NEE	Obs.	AGE
4403	1	André Peixoto Mendes	27-08-2017	1				
4406	2	Carolina Monteiro Mota	18-07-2016	2				
4408	3	Carolina Simões Rodrigues	21-04-2017	1				
4407	4	Dinis Moreira Alves	23-08-2017	1				
4408	5	Diogo Castro Martins	31-01-2017	1				
4405	6	Diogo Correia Ribeiro	18-12-2017	1				
4413	7	Erik dos Santos Araújo	21-10-2017	1				
4408	8	Fátima Cristina Silva Santos	03-08-2016	2				
4418	9	Gabriel Poças Cunha	14-08-2017	1				
4412	10	Gonçalo José Santos Lima	26-12-2017	1				
4401	11	Gonçalo Teófilo Silva	08-11-2009	2				
4401	12	Guilherme Carvalhais Gomes	23-08-2017	1				
4412	13	Íris Daniela Castro Pinto	18-08-2017	1				
4400	14	João Miguel Moreira de Almeida	27-02-2017	1				
4400	15	Lucas Rafael Fernandes Saraiva	23-07-2017	1				
4401	16	Maise Daniela Aveiro Marques	28-08-2017	1				
4408	17	Margarida da Silva Afonso	23-07-2017	1				
4400	18	Marta Isabel Rodrigues Fernandes	08-10-2016	1				
4404	19	Marilda Soares Cardoso	21-08-2017	1				
4412	20	Melissa Petra Costa Martins	18-08-2017	1				
4400	21	Sara Fernandes Pinto	28-08-2017	1				
4408	22	Silvia Cardoso Maia	12-11-2016	1				
4411	23	Vasco Soares de Almeida	08-04-2017	1				
4401	24	Vitor Manuel Alves Freitas	24-02-2009	2				
4408	25	Felipe Gondim Souto	11-11-2016	1				




 REPÚBLICA PORTUGUESA <small>educação</small>		153489 - Agrupamento de Escolas Vila D Este 344660 - Escola Básica de S. Lourenço		Turma : 5L.T02 Ano Letivo 2017 / 2018				
Relação de Alunos								
Nº Processo	Nº Turma	Nome	Data Nascimento	Ano	Rep.	NEE	Obs.	Ass
4076	1	Alan Santos Ferreira	07-04-2005	3				
4084	2	Beatriz Alexandra Ramalho Mendes	29-08-2005	3				
4077	3	Daniel Filipe Ferreira Pinheiro	08-03-2005	3				
4068	4	Denise Cardoso Maia	07-03-2005	3				
4001	5	Diego da Silva Gabriel	31-10-2005	3				
4001	6	Erica Filipe Silva Gonçalves	18-10-2005	3			18-11-08-2017	
4068	7	Ester da Fonseca Maia	24-08-2005	3				
4004	8	Evangelina Giacelene Ferreira Junqueira	31-08-2005	3				
4042	9	Fátima Filipe Costa Soares	04-11-2005	3				
4081	10	Gabriel Alexandre Moreira Fontoura	18-10-2005	3				A
4004	11	Giovana Coutinho Ferreira	11-11-2005	3				
4080	12	Gustavo da Silva Teófilo	24-08-2005	3				
4028	13	Inês Patrícia Silva Carvalho	17-01-2005	3				
4068	14	Josué Marim Valente Moreira	14-04-2005	3				
4075	15	Lara Cristina Castro Oliveira	17-01-2005	3				
4029	16	Lara Sofia Rocha de Sousa	20-08-2005	3				
4004	17	Luis Francisco Marques Palinço	08-08-2005	3				
4008	18	Martim Dinis Delgado Alameda Silva	08-08-2005	3				
4457	19	Mayra Josefa Florinho Naimba	28-03-2005	3				
4170	20	Miriam da Conceição Salazar Maia	14-11-2005	3				
4081	21	Pedro Gonçalo Ribeiro Pereira	08-08-2005	3				
4007	22	Renata Maria Valente Mendes	14-04-2005	3				
4075	23	Rita Vieira Fernandes	08-03-2005	3				
4188	24	Rodrigo Manuel Gama Barbosa	08-03-2005	3				




		152483 - Agrupamento de Escolas Vila D Este 244660 - Escola Básica de S. Lourenço		Turma : 5LT03				
Associação		Relação de Alunos						Ano Letivo 2017 / 2018
Nº Protocolo	Nº Turma	Nome	Data Nascimento	Ano	Rep.	NEE	Obs.	Assi
4027	1	Alicia Lara Pereira da Rocha	27-01-2002	4				
4027	2	Carlos José Azevedo da Cunha	18-03-2002	4				
4150	3	Círia Fonseca Maia	12-08-2002	4				
4052	4	Érica Ribeiro Silva	11-11-2002	3				
4044	5	Eunice Beatriz Ferreira da Silva	23-03-2002	3				
4048	6	Fabiana Coutinho Moreira	28-10-2002	4				
4160	7	Fernando Garcia Conceição	07-08-2002	3				
4051	8	Francisco Rafael Rodrigues Almeida	04-08-2002	3				
4050	9	Gonçalo Dinis Bastos São Marinho	07-04-2002	4				
4048	10	Inês Campos Pereira	03-04-2002	4				
4168	11	Lara Maria Gomes Beliza	03-03-2002	4				
4168	12	Usandro Rafael Pinto Beliza	17-08-2002	3				
4179	13	Manuela Sajo Guimarães Jalo	28-01-2002	4				
3925	14	Mário Alexandre Pereira Campos	28-12-2002	3				
4020	15	Matilde Ribeiro Barros	03-08-2002	3				
4028	16	Nádia Sofia Santos Pereira	07-08-2002	4				
4161	17	Paulo Cristiano Maia Cabreira	12-04-2002	4				
4168	18	Pedro Miguel Vicente Meduneira	11-08-2002	4				
4050	19	Rafael Sousa Ribeiro	14-11-2002	4				
4021	20	Rodrigo Miguel Costa Martins	25-02-2002	4				
3922	21	Samuel Moreira Martins	01-11-2002	4				
3920	22	Simão Santos Guedes	14-08-2002	4				
4071	23	Sofia Carvalho Dias	20-11-2002	4				
3907	24	Soraia Fonseca Moura Ribeiro	20-04-2002	4				



 REPÚBLICA PORTUGUESA <small>EDUCAÇÃO</small>		153483 - Agrupamento de Escolas Vila D Este 244850 - Escola Básica de S. Lourenço				Turma : 5LTO4 Ano Letivo 2017 / 2018			
Relação de Alunos									
Nº Processo	Nº Turma	Nome	Data Nascimento	Ano	Rep.	NEE	Obs.	AGE	
4182	1	Afonso Almeida Lopes Cardoso	28-11-2002	4					
4183	2	Afonso Dinis Azevedo Ferreira	17-03-2002	4					
3787	3	Anaísa Sofia Almeida Alves	18-03-2002	4					
4008	4	André Filipe Sousa Oliveira Coelho	11-02-2002	4					
3828	5	Beatriz Costa Oliveira	11-04-2002	4					
3742	6	Beatriz Sofia Rodrigues Fernandes	20-10-2002	4					
3788	7	Carolina Filipe Barbosa Cruz	11-02-2002	4					
3773	8	Francisco Manuel Alves Mendes	18-03-2002	4					
3801	9	Gabriel Filipe Monteiro Neves	03-08-2002	4					
3804	10	Gabriela da Silva Gabriel	11-07-2002	4					
3788	11	Gabriela Filipe Teófilo Silva Costa	28-10-2002	4		Sim			
4174	12	Guilherme Almeida Lopes Cardoso	28-11-2002	4					
3888	13	Guilherme Soares Lima	28-11-2002	4					
3818	14	João Paulo Oliveira Lopes Silva	18-10-2002	4					
3785	15	Mara Alexandra Ferreira Marques	08-02-2002	4					
3817	16	Marlene Pinto Ferreira	23-08-2002	4					
3773	17	Rafaela Sofia Valente Pinto	23-03-2002	4					
3784	18	Raul Santiago da Silva Rodrigues	17-08-2002	4					
4187	19	Rodrigo Rafael Cachinho Silva	24-10-2002	4		Sim			
3888	20	Tiago Miguel Rodrigues Carido	04-07-2002	4					



 REPÚBLICA PORTUGUESA <small>EDUCAÇÃO</small>		152493 - Agrupamento de Escolas Vila D Este 244660 - Escola Básica de S. Lourenço				Turno : 5LT05 Ano Letivo 2017 / 2018		
Relação de Alunos								
Nº Protocolo	Nº Turma	Nome	Data Nascimento	Ano	Rep.	NEE	Obs.	AGE
4103	1	Agostinha Pora Huang	02-02-2007	4			TR 14-06-2017	
4092	2	Alexia de Oliveira Camilo	18-11-2007	4				
4107	3	Ana Beatriz Barreira Cunha	08-04-2008	4				
4101	4	Beatriz Filipa Marques Monteiro	11-04-2007	4				
4029	5	Candida Sebastião Dias	21-01-2008	4				
4021	6	Hugo Alexandre Talpa Pinto	18-12-2008	4				
4140	7	Iana Cristina Pereira de Jesus	18-08-2008	4				
3992	8	Inês Sofia Freitas Santos	18-08-2007	4				
4134	9	João Miguel Costa Coutinho	08-12-2008	4				
3990	10	Leandro Magalhães Matos	08-02-2008	4				
4004	11	Leandro Moreno Santos Miguel	01-04-2008	4				
4078	12	Liana Cristina Sousa Pinto	28-08-2007	4				
4000	13	Leandro Miguel Oliveira Teixeira	20-11-2008	4				
4175	14	Leandro Silva Vieira	23-07-2008	4				
3992	15	Lucas Ivan Oliveira da Silva Santos	14-08-2007	4				
3702	16	Maria da Graça Oliveira Alves	21-02-2007	4				
4004	17	Martim Diáz Almeida de Paiva	23-08-2007	4				
4018	18	Paulo Jorge Malheiro Martins	28-10-2007	4				
4167	19	Rafael Silvestre Martins Borges Fim	20-03-2008	4				
4078	20	Rodrigo da Silva Afonso	12-08-2008	4				
4178	21	Rúben Joel Ribeiro Gonçalves	28-04-2008	4				
4007	22	Rúben Miguel Jesus Pinheiro	18-11-2007	4				
4177	23	Tamara Costa Mateus	03-08-2008	4				
4724	24	Gabriel Gondim Souto	28-12-2008	1				

