

Escola Sede:

Escola Secundária com 3º CEB de Cristina Torres

Várzea - 3080-831 Figueira da Foz - Tel. 233 401 700

E-mail: secretaria@aefigueiranorte.pt

direcao@aefigueiranorte.pt

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

As Atividades de Animação e Apoio à Família, englobam as seguintes valências:

Serviço de Almoço

Prolongamento de Horário

Serviço de Transporte

Os almoços são servidos nas instalações do JI, por tarefeiras contratadas para o efeito, pelas entidades responsáveis por estes serviços.

Onde existe, o transporte das crianças é feito por carrinhas da Junta de Freguesia ou IPSS.

Nos Jardins de Infância deste agrupamento, as Atividades de Animação e de Apoio à Família nas suas diversas vertentes, funcionam em espaços adequados e distintos dos utilizado na componente letiva.

Jl de Cova da Serpe - Tel. 233 910 189

EB1 de Alhadas - Tel. 233 930 367

Jl de Ferreira-a-Nova - Tel. 233 929 868

EB1 de Brenha - Tel. 233 910 081

Jl de Maiorca - Tel. 233 939 511

EB1 de Castanheiro - Tel. 233 920 128

Jl de Pedros/Morros - Tel. 231 443 619

EB1 de Maiorca - Tel. 233 930 681

Jl de Regateiros - Tel. 233 929 870

EB1 de Netos - Tel. 233 920 392

Jl de Ribas - Tel. 233 929 895

EB1 de Quiaios - Tel. 233 910 227

Jl de Santana - Tel. 233 929 872

EB1 de Santana - Tel. 233 920 504

Jl de Tromelgo - Tel. 231 442

EB1 de Vigários - Tel. 233 920 487

Escola Básica de 2º e 3º Ciclos Pintor Mário Augusto - Tel. 233 937 550



Normas de Funcionamento Interno

Educação Pré-Escolar

2015/2016

(de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento)

CALENDÁRIO ESCOLAR

Início da atividade letiva: 21 de setembro 2015

Fim da atividade letiva: 01 de julho 2016

Interrupções letivas:

Natal de 24 / 12 / 2015 a 31 /12/ 2015 (inclusive)

Carnaval de 8 / 02 / 2016 a 10 / 02 / 2016 (inclusive)

Páscoa de 28/ 03 / 2016 a 01 /04 / 2016 (inclusive)

*Aos períodos de interrupção de natal e páscoa, serão acrescidos os dias destinados à avaliação das crianças: **1.º momento** 18 a 23 de dezembro; **2.º momento** de 21 a 24 de março.

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Normas a considerar no ensino Pré-Escolar

a) Afastar, temporariamente, as crianças/alunos que sejam portadoras de doenças infetocontagiosas. Após alta, entregar no jardim-de-infância a declaração médica comprovativa do seu estado de saúde, para reiniciar a frequência.

b) Diligenciar no sentido de providenciar a saída das crianças/alunos que adoecem no jardim-de-infância, com a maior brevidade possível.

c) Caso não seja, de todo possível, administrar algum medicamento em casa e havendo necessidade de o mesmo, ser administrado no JI, devem os pais/encarregados de educação, identificá-los devidamente, com: o nome da criança/aluno; dosagem; hora de administração, bem como, prestar qualquer outra informação adicional.

d) Informar, no ato da inscrição da criança/aluno, qualquer situação de doença congênita ou outra, que requeira cuidados especiais.

e) Assinar, no início do ano letivo, um termo de responsabilidade/autorização, caso seja necessário a administração de medicamentos em situações agudas, que possam ocorrer em contexto escolar (febre, manifestação de dor...);

f) Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene e apresentação cuidada dos seus educandos.

g) Providenciar a entrega das crianças/alunos dentro do estabelecimento de ensino, ao pessoal responsável.

h) Identificar devidamente todos os pertences da criança (bibes, chapéus...).

i) Certificar-se que a criança/aluno não leva objetos de valor para o jardim-de-infância. Caso isto aconteça, os pais/encarregados de educação são inteiramente responsáveis, pelos mesmos.

j) Certificar-se, na hora da saída do JI, de que a criança/aluno se despede do pessoal responsável (educador/a ou assistente operacional), para que seja inequívoco, que sai em segurança.

k) Solicitar/informar o/a educador/a com a antecedência possível, sempre que necessite que a criança/aluno, se ausente do JI antes do término das atividades letivas.

ACOMPANHAMENTO DAS CRIANÇAS EM CASO DE FALTA DO (A) EDUCADOR (A)

Sempre que possível, o/a docente será substituído/a por outro/a docente. Não sendo possível a sua substituição, serão cumpridos os seguintes procedimentos:

- ✓ No caso de falta prevista do/a educador/a, as crianças serão apoiadas pelos serviços responsáveis pelas Atividades de Animação e Apoio à Família.
- ✓ No caso de falta não prevista do educador, a assistente operacional apoiará as crianças, comunicando o sucedido à direção, à instituição que promove as atividades de animação e apoio à família e aos encarregados de educação.
- ✓ No caso de falta do educador em JI com mais de um lugar, as crianças serão distribuídas pelas salas restantes.
- ✓

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

- ✓ Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- ✓ Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- ✓ Apesar de não incluído na escolaridade obrigatória, no Pré-Escolar, após a matrícula, a frequência das crianças é obrigatória e todas as ausências devem ser justificadas pelos pais ou encarregados de educação
- ✓ Considera-se falta, a ausência de uma criança/aluno a um dia completo de atividades letivas.
- ✓ Consideram-se justificadas as faltas da criança/aluno, mediante a comunicação do encarregado de educação.
- ✓ No caso de ausência prolongada (30 dias consecutivos) sem apresentação da devida justificação, a frequência da criança poderá ser comprometida, em favor de outra, em lista de espera. Neste caso aplicam-se os seguintes procedimentos:

a) Após este período (30 dias consecutivos), o educador titular de grupo contacta o encarregado de educação pelo meio mais expedito, solicitando a justificação das faltas que deverá ficar registada no diário de frequência (Modelo 0214 exclusivo do Editorial do Ministério da Educação);

b) Na ausência de justificação das faltas, o educador titular de grupo enviará uma carta registada e com aviso de receção ao encarregado de educação da criança, intimando-o ao cumprimento do acima estipulado no prazo de 5 dias úteis, findo o qual, será aberta vaga em favor de outra criança.