



**R E G I M E N T O**



**I N T E R N O**



Cod. 152602

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MELGAÇO**  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE MELGAÇO

**E.B. 1/J.I. DE POMARES**

## INDICE

<b>ARTIGO 1</b> .....	<b>4</b>
Identificação do Estabelecimento de Ensino .....	4
<b>ARTIGO 2</b> .....	<b>4</b>
Caracterização do Estabelecimento de Ensino .....	4
<b>ARTIGO 3</b> .....	<b>5</b>
Objecto.....	5
<b>ARTIGO 4</b> .....	<b>5</b>
Âmbito de Aplicação .....	5
<b>ARTIGO 5</b> .....	<b>5</b>
Recursos Humanos.....	5
Pessoal Docente .....	5
Pessoal Não Docente .....	5
<b>ARTIGO 6</b> .....	<b>5</b>
Pessoal discente.....	5
Alunos do 1.º Ciclo.....	5
Alunos do Pré – Escolar.....	6
<b>ARTIGO 7</b> .....	<b>6</b>
Atividades de Enriquecimento Curricular .....	6
Alunos a frequentar as AEC.....	6
Dinamizadoras da Componente de Apoio à Família (CAF) .....	6
Atividades da Componente de Apoio à Família (CAF).....	6
<b>ARTIGO 8</b> .....	<b>6</b>
Acesso ao edifício.....	6
<b>ARTIGO 9</b> .....	<b>7</b>
Acesso às salas de aula.....	7
<b>ARTIGO 10</b> .....	<b>7</b>
Refeitório.....	7
<b>ARTIGO 11</b> .....	<b>8</b>
Calendário Escolar.....	8
O calendário do Pré -Escolar .....	8
O calendário do 1.º ciclo .....	8
<b>ARTIGO 12</b> .....	<b>8</b>
Horários de Funcionamento .....	8
Estabelecimento de Ensino .....	8
Componente Lectiva .....	8
Componente Não lectiva.....	8
Almoço.....	8
Assistentes Operacionais .....	8
<b>ARTIGO 13</b> .....	<b>9</b>

Constituição e Atribuição das Turmas.....	9
Distribuição de Serviço Docente.....	9
Pré-Escolar .....	9
1.º Ciclo.....	9
<b>ARTIGO 14.....</b>	<b>10</b>
Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação.....	10
<b>ARTIGO 15.....</b>	<b>10</b>
Coordenação e Vigilância nos Recreios.....	10
<b>ARTIGO 16.....</b>	<b>10</b>
Acompanhamento dos Alunos em caso de falta do Professor/Educadora.....	10
<b>ARTIGO 17.....</b>	<b>10</b>
Visitas de Estudo.....	10
<b>ARTIGO 18.....</b>	<b>10</b>
Direitos e Deveres dos Alunos .....	10
Direito dos alunos.....	10
Deveres dos alunos.....	11
<b>ARTIGO 19.....</b>	<b>11</b>
Direitos e deveres dos Encarregados de Educação .....	11
Direitos dos Encarregados de Educação .....	11
Deveres dos Encarregados de Educação.....	12
<b>ARTIGO 20.....</b>	<b>12</b>
Competências / Direitos /deveres dos Docentes.....	12
Competências do Pessoal Docente.....	12
Direitos do Pessoal Docente.....	12
Deveres do Pessoal Docente .....	13
<b>ARTIGO 21.....</b>	<b>13</b>
Direitos e Deveres dos auxiliares de ação educativa.....	13
Direitos do Auxiliar da Ação Educativa: .....	13
Deveres do Auxiliar da Ação Educativa:.....	14
<b>ARTIGO 22.....</b>	<b>14</b>
Locais de afixação e formas de divulgação de informação.....	14
<b>ARTIGO 23.....</b>	<b>14</b>
Atividades de Enriquecimento Curricular e Componente de Apoio à Família .....	14
<b>ARTIGO 24.....</b>	<b>15</b>
Omissões .....	15
<b>ARTIGO 25.....</b>	<b>15</b>
Revisão do Regimento Interno .....	15

**ARTIGO 1***Identificação do Estabelecimento de Ensino*

O Regimento Interno que se apresenta é referente à Escola E.B. 1/J.I. de Pomares englobada no Agrupamento de Escolas de Melgaço.

**ARTIGO 2***Caracterização do Estabelecimento de Ensino*

Este Centro Escolar inaugurado em 1999 é uma escola pública, que recebe alunos das freguesias de Paderne, Couso, Cubalhão, Lamas de Mouro, Castro Laboreiro, Parada do Monte, Gave, S. Paio, Roussas e Gavieira.

A maioria da população ativa destas freguesias vive da emigração, das pequenas indústrias, do comércio, da construção civil, dos serviços, da agricultura, da pecuária e da viticultura.

O edifício da escola E.B. 1/J.I. de Pomares apresenta cinco zonas bem demarcadas. No piso superior, por onde se efetua a entrada principal, funciona o 1.º ciclo do ensino básico e situam-se as zonas do polivalente, com características desportivas e com os respetivos balneários e arrecadações, a zona de salas de aula e a zona de acesso restrita aos alunos (gabinetes), a zona de biblioteca e sala multiusos, a zona de auditório e espaço coberto envidraçado por cima e pelos lados. Os corredores são largos e airosos, desembocando numa zona espaçosa.

No piso inferior, funciona a um lado o Jardim-de-infância e, a outro, o refeitório e cozinha. Entre estas duas zonas existe um pátio fechado. No ano 2006/2007 foi autorizada a abertura de uma nova sala para o pré-escolar. Este novo espaço foi construído ao lado da sala existente, funciona como sala de Componente de Apoio à Família (CAF) em virtude do número de crianças inscritas não justificar a constituição de outro grupo.

O espaço exterior é bastante amplo e está devidamente vedado e pavimentado. Possui um campo de futebol, um parque recreativo e um alpendre coberto.

Frequentam este Centro Escolar 35 alunos, dezoito dos quais da sala do Jardim-de-infância. A população escolar beneficia de transporte escolar gratuito que efetua a recolha/entrega de crianças ao domicílio, sendo o mesmo custeado pela Câmara Municipal.

**ARTIGO 3***Objecto*

O presente Regimento Interno define o regime de funcionamento da Escola E.B. 1/J.I. de Pomares de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Melgaço.

**ARTIGO 4***Âmbito de Aplicação*

O presente Regimento aplica-se a todos os intervenientes que participem, direta ou indiretamente, na vida escolar deste estabelecimento de ensino, designadamente:

- Coordenador de estabelecimento;
- Docentes;
- Pessoal não docente;
- Alunos;
- Pais e Encarregado De Educação;
- Visitantes e utentes das instalações e espaços escolares;
- Dinamizadores e monitores da CAF;
- Professores da AEC;

**ARTIGO 5***Recursos Humanos***Pessoal Docente**

- Um educador de infância titular de turma
- Um professor titular de turma do 1.º ciclo
- Um professor de Apoio educativo do 1.º ciclo
- Um professor da Educação Especial
- Três professoras da AEC

**Pessoal Não Docente**

- Três assistentes operacionais a tempo inteiro
- Uma dinamizadora da Componente de Apoio à Família (CAF)

**ARTIGO 6***Pessoal discente***Alunos do 1.º Ciclo**

Ano	Meninas	Meninos	Total
1.º	1	2	3
2.º	3	5	8
3.º	1	3	4
4.º	2	0	2
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>

**Alunos do Pré – Escolar**

Turmas	Meninas	Meninos	Total
A	6	12	18

**ARTIGO 7***Atividades de Enriquecimento Curricular*

As AEC funcionam das 16:30 às 17:30. As atividades lecionadas neste período são, Inglês, Música e Atividades Física e desportiva.

**Alunos a frequentar as AEC**

Ano	N.º de alunos
1.º	3
2.º	8
3.º	4
4.º	2
<b>Total</b>	<b>17</b>

**Dinamizadoras da Componente de Apoio à Família (CAF)**

As atividades de animação da Componente de Apoio à Família funcionam das 12:15 às 13h30m (almoço) e das 15:30 às 17:30, são asseguradas pela dinamizadora Marina Esteves, tendo sido esta substituída em finais de março pela dinamizadora Maria do Céu Rodrigues Pereira.

**Atividades da Componente de Apoio à Família (CAF)**

Pré-escolar	N.º de alunos
3 Anos	7
4 Anos	6
5 Anos	5
<b>Total</b>	<b>18</b>

**ARTIGO 8***Acesso ao edifício*

1. O acesso normal ao edifício faz-se pelo respectivo portão principal.
2. A portaria da escola é assegurada pelos Assistentes Operacionais nos momentos de entrada e saída dos alunos;
3. Os Encarregados de Educação devem deixar os seus educandos e aguardar por eles, no hall da entrada do edifício.
4. Exceionalmente, devido à faixa etária das crianças, os Encarregados de Educação de alunos do Ensino Pré-escolar podem acompanhá-los até à respetiva sala;
5. Sempre que um aluno chegue fora da hora prevista para a entrada, deverá ser entregue à Auxiliar que o encaminhará à respetiva sala de aula;

6. Os Encarregados de Educação devem respeitar o horário de entrada e saída, sendo concedida uma tolerância de quinze minutos;

### **ARTIGO 9**

#### *Acesso às salas de aula*

1. Os Enc.de Educação poderão aceder à sala de aula do seu educando, depois de devidamente autorizados pelo Coordenador e com conhecimento do professor da respetiva turma.
2. Em caso de mau tempo, os alunos deverão encaminhar-se para os espaços cobertos do edifício.
3. Fora do horário letivo, nenhum aluno deverá deslocar-se à sala de aula sem autorização.

### **ARTIGO 10**

#### *Refeitório*

O serviço de refeições constitui um serviço de ação social escolar destinando-se a assegurar aos seus utentes uma alimentação correta, em ambiente condigno, complementando a função educativa da escola.

- O refeitório escolar funciona de segunda a sexta-feira, das 12:15 às 13:30, durante os períodos letivos.
- A ementa semanal é afixada no Refeitório e na vitrina situada no hall de entrada, desta escola.
- A refeição é composta por uma sopa, um prato de carne ou peixe, pão, uma peça de fruta ou um doce.
- As ementas são elaboradas pela Responsável da ação social da Câmara Municipal de Melgaço e pela cozinheira.
- O serviço de almoços para alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo deve ser pago no final de cada mês.
- O não pagamento das refeições de forma injustificada, no prazo definido no ponto anterior, implicará a intervenção dos serviços da Câmara Municipal.
- Poderão eventualmente servir-se refeições de dieta, por motivo de saúde devidamente justificado pelo médico, para tal o Encarregado de Educação deverá informar os serviços e entregar a dieta prescrita pelo médico à cozinheira.
- Os Pais/Encarregados de Educação devem informar a escola, por escrito, sobre as alergias dos seus educandos.
- Qualquer reclamação deve ser feita por escrito, junto da Coordenadora de Escola que tutela o setor.
- Os alunos que sistematicamente não cumpram as regras e desobedeçam às normas previamente definidas pelos Serviços para o refeitório, poderão ser impedidos de o utilizar.
- Qualquer dano causado voluntariamente, pelo aluno, no refeitório, será da responsabilidade do encarregado de educação, que deverá compensar o estabelecimento pelo prejuízo causado.

## ARTIGO 11

### *Calendário Escolar*

#### O calendário do Pré -Escolar

##### Atividades Lectivas

Início	16 / 09 / 2013
Fim	4 / 07 / 2014

##### Interrupções Lectivas

Natal	26, 27, 30 dezembro 2013; 2,3, janeiro 2014
Carnaval	De 03/03 a 05 /03/2014
Páscoa	14 a 21 de Abril 2014

#### O calendário do 1.º ciclo

	Início	Fim	Interrupções Letivas
1.º Período	16/09/2013	17/12/2013	De 18/12/2013 a 03/01/2014
2.º Período	06/01/2014	04/04/2014	De 03/03/2014 a 05/03/2014
3.º Período	22/04/2014	13/06/2014	De 07/04/2014 a 21/04/2014

## ARTIGO 12

### *Horários de Funcionamento*

#### Estabelecimento de Ensino

8:30 às 17:30

#### Componente Lectiva

9:15 – 12:15

13:30 – 15:30

#### Componente Não lectiva

15:30 – 17:30

#### Almoço

12:15 – 13:30

#### Assistentes Operacionais

Assistentes	Manhã	Tarde	Noite
Maria do Anjo A. Fernandes	9:00 – 13:30	15:00 – 17:30	
Paula Maria Mendes	8:30 – 12:30	13:30 – 16:30	
Marta Daniela Dias	9:00 – 12:30	14:00 – 17:30	
Aurora Maria Afonso	9:00	15:00	
Celeste Malheiro	9:00	15:00	
Bernardino Primeiro			21:00 – 4:00



**ARTIGO 13***Constituição e Atribuição das Turmas*

1. A constituição de turmas do pré-escolar e 1.º ciclo encontram-se definidas nos artigos 188 e 189 do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e no Projeto Curricular do Agrupamento.
2. Nos termos do disposto no ponto 56 do Despacho Normativo n.º 01/2005, de 05/01, os alunos retidos no segundo ou terceiro anos de escolaridade, deverão integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertenciam, salvo decisão em contrário do competente do Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas, sempre com base em proposta fundamentada do professor titular de turma;
3. A situação referida no ponto anterior deverá ser concretizada nas reuniões de avaliação do 3.º período;
4. Para efeitos do disposto no número 1 do presente artigo, o professor da eventual nova turma deverá, sempre que possível, ser ouvido;
5. Os professores que iniciem um ano letivo com uma turma devem manter essa mesma turma no ano letivo seguinte, sem prejuízo de nela poderem ser integrados outros alunos;
6. Sempre que possível, os professores devem manter essa mesma turma durante os quatro anos de escolaridade;
7. Quando não existe continuidade pedagógica em relação à turma, a escolha das turmas e dos horários será de acordo com a legislação em vigor.

**Distribuição de Serviço Docente****Pré-Escolar**

Turmas	Sala	Educadora de Infância
A	1	Maria Madalena de Castro

Responsável Coordenação - Maria Madalena de Castro

**1.º Ciclo**

Turmas	Sala	Professora
	3	Alexandra Maria Rodrigues

Professora do Apoio Educativo: Manuel José Rodrigues

Professora de Educação Especial: Helena Ribeiro

**ARTIGO 14***Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação*

Educadora	Dia	Hora
Maria Madalena de Castro	Terça-feira	15h30m – 16h00m

Turma	Professor	Dia da Semana	Horário
A	Alexandra	2ª Feira	13: 45 às 14h 15

**ARTIGO 15***Coordenação e Vigilância nos Recreios*

No Pré-escolar a vigilância dos recreios é assegurada pela Educadora e pela Assistente Operacional.

No 1.º Ciclo a vigilância dos recreios é assegurada pelas Assistentes Operacionais.

Os professores das AEC e as Dinamizadoras da Componente de Apoio à Família (CAF), são responsáveis pela vigilância, após o termo da componente lectiva.

**ARTIGO 16***Acompanhamento dos Alunos em caso de falta do Professor/Educadora*

No Pré-escolar e 1.º CEB, a substituição dos docentes é assegurada pelos docentes do Apoio Educativo.

**ARTIGO 17***Visitas de Estudo*

No Pré-escolar em todas as visitas de estudo o grupo será acompanhado pela respetiva Educadora, uma Assistente Operacional e por outros recursos humanos disponíveis no momento.

No 1.º Ciclo as turmas realizarão visitas acompanhadas pelo professor titular de turma e uma assistente operacional.

Qualquer saída da escola implica autorização prévia e escrita do Encarregado de Educação.

**ARTIGO 18***Direitos e Deveres dos Alunos***Direito dos alunos**

- O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades tendo em vista a obtenção do sucesso escolar, compreende os seguintes direitos dos alunos, consagrados pelo Decreto de Lei n.º 270/98 de 1 de Setembro:
- Ter um ensino e uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- Ver salvaguardada a sua presença segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
- Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido durante as atividades escolares;
- Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
- Utilizar os recursos materiais e físicos da escola, segundo regras de funcionamento;
- Encontrar todos os espaços devidamente limpos e arrumados;
- Participar em todas as atividades escolares;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores e restantes elementos da comunidade educativa;
- Conhecer o regimento interno;
- Ser informado das normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades;
- Recorrer ao professor /educador para resolução de qualquer problema.

#### **Deveres dos alunos**

- Ser assíduo e pontual.
- Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- Ser leal para com os seus professores e colegas;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- Zelar pela conservação dos materiais e limpeza das instalações escolares;
- Respeitar as normas de funcionamento das várias atividades escolares;
- Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino - aprendizagem;
- Ser portador do material de trabalho indispensável às aulas;
- Entrar na sala de aula ordenadamente;
- Durante a realização de atividades fora do recinto escolar, o aluno deve respeitar todas as indicações dadas por professores e assistentes;
- Será sempre responsável pela reposição de danos causados, quem os provocar por incumprimento das regras estabelecidas, ou ordens dadas pelos professores ou assistentes;

### **ARTIGO 19**

#### *Direitos e deveres dos Encarregados de Educação*

#### **Direitos dos Encarregados de Educação**

- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- Obter todas as informações relevantes sobre a vida e percurso do seu educando;

- Ser informado, em tempo útil, relativamente a problemas de assiduidade e pontualidade;
- Representar-se ou ser representado, através da Associação de Pais;
- Participar nas reuniões para as quais foi convocado;

#### **Deveres dos Encarregados de Educação**

- Acompanhar a vida escolar do seu educando, através do contacto com o professor/educador e participar nas propostas de acompanhamento que lhe forem feitas;
- Manifestar interesse pelo trabalho escolar do seu educando, quer na escola, quer em casa;
- Respeitar todos os elementos da comunidade escolar, as suas pessoas, ideias e funções;
- Zelar pelo azeio do seu educando;

### **ARTIGO 20**

#### *Competências | Direitos | deveres dos Docentes*

#### **Competências do Pessoal Docente**

- Cumprir as diretivas da Direção do Agrupamento;
- Decidir dentro da Lei e dos planos de orientação superiormente definidos, todas as questões relacionadas com a vida escolar;
- Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspecto pedagógico como administrativo;
- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual Atividades e proceder à sua organização, ao seu acompanhamento e avaliação assim como pronunciar-se sobre os respectivos projetos;
- Propor a adopção de manuais escolares;
- Refletir sobre as questões relacionadas com a avaliação dos alunos;
- Proceder à aferição de critérios de avaliação;
- Apreciar casos de natureza disciplinar apresentados pelo coordenador de escola, pelos professores, encarregados de educação e auxiliares de ação educativa;
- Prestar toda a colaboração ao coordenador da escola na execução das deliberações tomadas em Reuniões de Coordenadores;
- Analisar questões vindas do Conselho Executivo e tomar posição sobre elas, sempre que aquele órgão o solicite;
- Colaborar com o Conselho Executivo do Agrupamento em tudo o que for solicitado;
- Propor a aquisição de material didático - pedagógico;
- Participar na elaboração de constituição de turmas;
- Elaborar e aprovar o seu regimento interno;

#### **Direitos do Pessoal Docente**

- Ter apoio técnico, material e documental;
- Ter segurança na atividade profissional;
- Participar em ações de formação;

- Ser respeitado;
- Beneficiar de condições físicas e materiais para o desenvolvimento do seu trabalho;
- Gozar de intervalo de trabalho sem prejuízo dos seus deveres;
- Faltar, nas condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável;
- Gerir as horas não lectivas, consoante as necessidades do seu trabalho.

#### **Deveres do Pessoal Docente**

- Ser assíduo e pontual;
- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
- Participar na organização e assegurar a realização de atividades educativas;
- Gerir o processo de Ensino/ Aprendizagem no âmbito dos programas definidos;
- Enriquecer e partilhar os recursos educativos;
- Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- Assegurar a realização de atividades de acompanhamento dos alunos, no sentido de suprir a ausência imprevista, de curta duração, do respectivo docente;
- Encaminhar, sem prejudicar o resto da classe, um aluno acidentado, na sua deslocação ao serviço de urgência;
- Cooperar na detecção de existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
- Ser tolerante;
- Atender os encarregados de educação, por telefone ou pessoalmente, de acordo com o seu horário, de preferência no início de cada atividade;
- Ser o último a sair da sala, de modo a garantir condições de trabalho ao colega do turno seguinte;
- Cumprir e fazer cumprir as normas do presente Regulamento, comunicando as infracções ocorridas à Direção da Escola;
- Contribuir para o desenvolvimento do Plano Anual da Escola, com vista ao bom funcionamento da mesma e ao sucesso educativo dos alunos;
- q) Cumprir com os deveres estabelecidos no E. C. D. e legislação complementar e na legislação em vigor para o 1.º Ciclo do ensino básico e Pré - Escolar;
- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Reunir com os colegas do mesmo ano de escolaridade para reflexão sobre a aprendizagem efectuada e consequente unificação de parâmetros de avaliação na semana anterior à reunião do Conselho Escolar de aprovação de avaliação;
- Preencher as fichas de avaliação no período que medeia entre a primeira reunião e a reunião de Conselho Escolar de aprovação de avaliação.

### **ARTIGO 21**

#### *Direitos e Deveres dos auxiliares de ação educativa*

#### **Direitos do Auxiliar da Ação Educativa:**

- Beneficiar de Ações de Formação.
- Beneficiar de condições materiais de trabalho.
- Ser respeitado.

- Ser ouvido antes de ser responsabilizado.
- Gozar de intervalo de trabalho sem prejuízo dos seus deveres.
- Faltar, nas condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

#### **Deveres do Auxiliar da Ação Educativa:**

- Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades lectivas, e sempre que necessário e possível.
- Zelar para que as instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- Zelar pela conservação e manutenção dos espaços;
- Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
- Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- Abrir e fechar portas, portões e janelas, ligar e desligar as luzes e alarme da escola.

### **ARTIGO 22**

#### *Locais de afixação e formas de divulgação de informação*

A informação mais relevante aos Encarregados de Educação será afixada na vitrina indicada para o efeito;

A informação ao Pessoal Docente será afixada na vitrina indicada para o efeito e nos placares da escola.

A informação geral será afixada na vitrina indicada para o efeito existente na entrada;

Quando o assunto envolver diretamente os Encarregados de Educação estes podem ser contactados através dos alunos de forma oral, escrita ou presencialmente.

### **ARTIGO 23**

#### *Atividades de Enriquecimento Curricular e Componente de Apoio à Família*

1. A planificação das atividades de enriquecimento curricular é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Melgaço, de acordo com a legislação em vigor.
2. A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos Encarregados de Educação. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentem as atividades de Enriquecimento Curricular até ao final do Ano lectivo.

3. Qualquer situação de carácter excecional estará sujeita à análise e ao parecer vinculativo do Órgão de Gestão do Agrupamento.

#### **ARTIGO 24**

##### *Omissões*

Todos os casos omissos no presente Regimento reportar-se-ão aos instrumentos normativos em vigor no Agrupamento.

#### **ARTIGO 25**

##### *Revisão do Regimento Interno*

O presente Regimento Interno será revisto e atualizado sempre que necessário, em reunião de articulação da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo, nos primeiros trinta dias de Setembro.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 17 de julho de 2014.