

A escola não é só um edifício, uma construção de tijolos e cimento, é acima de tudo uma construção humana, uma família, feita por pessoas, que se dedicam e trabalham diariamente para criar um ambiente propício e confortável para que as aprendizagens sejam mais fáceis de conseguir.

Paulo Pimentel

Calendário Escolar 2017/2018

Atividades letivas	
1.º período	13 de setembro a 15 de dezembro
2.º período	3 de janeiro a 23 de março
3.º período	9 de abril a 22 de junho

Interrupções das atividades letivas	
1.ª (Natal)	18 de dezembro a 2 de janeiro
2.ª (Carnaval)	12 a 14 de fevereiro
3.ª (Páscoa)	26 de março a 6 de abril

Para ajudar os alunos ao longo de todo o ano estarão disponíveis todos os intervenientes da comunidade escolar: **colegas, professores, assistentes técnicos e operacionais, Serviços de Psicologia e Orientação, Direção do Agrupamento.**

A **Educadora**, será sempre:

- **O ELO** de ligação entre a Escola e a Família;
- **A AMIGA** que ajuda o aluno a resolver os problemas;
- **O RESPONSÁVEL** por informar o Encarregado de Educação dos problemas relacionados com a escola.

O **Agrupamento de Escolas de Águeda** é constituído por 5 Jardins de Infância, 4 Escolas Básicas do 1º Ciclo e a escola sede, a E.B. Fernando Caldeira, onde funciona o 1.º e 2.º Ciclos. Trabalham neste Agrupamento cerca de 100 docentes e uma vasta equipa de Assistentes Técnicos/Operacionais e Técnicos Especializados, para aproximadamente 1250 alunos, desde a educação pré-escolar até ao 6.ºano de escolaridade.

Alguns desses profissionais são o rosto dos serviços que a escola disponibiliza. Os horários de funcionamento dos vários serviços/setores são os que constam nos quadros seguintes:

➔ **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO JARDIM:** _____

Horário das atividades letivas	Horário das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAF's)
09h00 – _____ 13h30 – 15h30	Manhã – _____ – 09h00 Almoço – _____ – 13h30 Tarde – 15h30 – _____

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA ESCOLA SEDE:

	ABERTURA	ENCERRAMENTO
Secretaria	9h00	16h00
Papelaria/Reprografia	8h15 13h45	12h15 16h30
Biblioteca	8h30	17h00

O JARDIM DE INFÂNCIA

Estabelecimento que presta serviços vocacionados para o desenvolvimento e aprendizagem da criança, proporcionando atividades educativas e atividades de apoio à família.

É um espaço pensado e organizado em função das crianças e adequado aos seus interesses e necessidades.

Por cada 25 crianças corresponde um educador de infância (colocado pelo Ministério da Educação), sendo o pessoal não docente (colocado pela Administração Central e Autarquias) de um, por cada duas salas.

O Jardim de Infância tem duas componentes: educativa ou letiva e não letiva ou atividades de animação e de apoio à família (AAAF's).

Componente letiva ou educativa

Esta componente é gratuita e corresponde a 5 horas de trabalho diário, com intencionalidade, planificado e desenvolvido por um educador de infância, proporcionando aprendizagens significativas.

Todo o tempo que as crianças permanecem além deste horário é em função das necessidades da família e não das crianças.

Componente não letiva ou atividades de animação e de apoio à família (AAAF's)

Corresponde ao serviço de refeições e às atividades desenvolvidas para além das 5 horas educativas diárias. Compete à Educadora e coordenadora de estabelecimento, a coordenação e a orientação das atividades, salvaguardando a qualidade de atendimento prestado às crianças.

Nos períodos de interrupção ao longo do ano, a educadora, para que funcionem as AAAF's, terá de organizar em colaboração com as famílias, o funcionamento do estabelecimento de forma a corresponder às necessidades das famílias, salvaguardando os direitos dos docentes, estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente.

As AAAF's são pagas pelos pais, podendo ser comparticipadas pelo Estado. A comparticipação das famílias será calculada por escalões, em função dos rendimentos familiares.

A mudança de espaço físico é também indispensável. Se ficarem na sala em que levam a cabo as atividades curriculares, vão repetir as atividades e o modo de estar, o que não trará benefícios para as crianças.

O material e equipamento devem favorecer a polivalência e a intimidade, afastando-se das características mais estruturadas da sala de Jardim de Infância.

O tempo passado nas AAAF's deve ser mais solto e íntimo, menos estruturado, mais aberto à informalidade, à ausência de sistemacidade e à multiplicidade de propostas...

A Câmara Municipal de Águeda é responsável pela contratação do pessoal, gestão financeira e qualidade do serviço de almoços. É, ainda, responsável pela contratação do animador, que trabalha coordenado pela Educadora.

Caso haja necessidade de ocupar o tempo das interrupções letivas, este é feito com as atividades de apoio à família, asseguradas pelo animador e assistentes operacionais, sob coordenação da Educadora.

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF's)

Atividade: _____

Horário: _____

➔ Fundamentos para a necessidade de prolongamento de horário

- A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar, às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação.
- A distância entre o local de trabalho, dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar.
- A inexistência de familiares, disponíveis para o acolhimento da criança, após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.
- A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para assegurar a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

PAPEL DA EDUCADORA

➔ **Promover o desenvolvimento das crianças** organizando, planificando e avaliando através das Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar (OCEPE), do Projeto Educativo (PE), do Projeto de Atividades da Turma (PAT).

➔ **Reunir com os pais e ou encarregados de educação para:**

- Promover o contacto social e a interação.
- Veicular a troca de informação.
- Apoiar social, pessoal e emocionalmente a família;
- Proporcionar assistência aos pais com o intuito de fortalecer o sistema familiar.
- Facultar ações de formação parental que lhes possibilite adquirir competências no sentido de apoiar a criança em casa.

➔ **Nos contactos com pais e outros elementos envolvidos**, criar redes de colaboração que permitam o trabalhar em equipa, com objetivos comuns e desenvolvendo a continuidade educativa e formativa das crianças.

PAPEL DA ASSISTENTE OPERACIONAL

- Acompanhar as crianças nas atividades da sala, participando no desenvolvimento de atividades lúdico-pedagógicas, organização de eventos (festas, exposições....).
- Prestar apoio específico a alunos com NEE.
- Acompanhar as crianças no acolhimento e saída do JI.
- Acompanhar as crianças nos tempos de atividades no exterior, nas visitas de estudo ou saídas ao exterior.
- Acompanhar as crianças nas suas necessidades de apoio, na higiene e refeições e ainda cuidados primários de saúde.
- Acolher e encaminhar os pais e encarregados de educação.
- Apoiar na organização dos materiais da sala.
- Fazer a higiene da sala e dos seus materiais e manutenção de equipamentos.
- Participar em reuniões de planificação e organização de atividades e ainda em encontros com pais e encarregados de educação.

TAREFAS NO PERÍODO DO ACOLHIMENTO OU ENTREGA DA CRIANÇA

- Receber as crianças com educação e afetividade.
- Ajudar a colocar no cabide o casaco, a mochila e ajudar a vestir a bata.
- Transmitir algum recado aos pais ou educador de que seja incumbido de fazer.
- Supervisionar as crianças até à chegada da Educadora com atividades que estão de acordo com o organizado e planificado pela educadora.

TAREFAS NO PERÍODO DA ALIMENTAÇÃO

- Acompanhar as crianças na higiene das mãos.
- Colocar as mesas e apoiar as crianças quando isso for uma tarefa a desenvolver.
- Ajudar as crianças a sentarem-se e a saberem circular no espaço do refeitório.
- Transmitir e ajudar a cumprir as regras de higiene e comportamento necessário à mesa e ainda gerir conflitos.
- Apoiar na higiene necessária (retirar partos sujos, limpar algo que se entornou...).
- Verificar a qualidade dos alimentos servidos e comunicar à Educadora alguma inconformidade observada, comunicar ainda a falta de apetite da criança para ser comunicado aos pais/EE.

TAREFAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES LUDICO-PEDAGÓGICAS

- Preparar os materiais necessários às atividades de acordo com o solicitado pela Educadora.
- Ajudar as crianças quando necessário no desenvolvimento de algumas tarefas e de acordo com as orientações da Educadora.
- Na ausência da Educadora, promover a ocupação das crianças, de acordo com o planejado e orientado pela mesma.
- Acompanhar as crianças ao WC.
- Apoiar na organização da sala e do grupo de crianças.
- Apoiar na organização, limpeza e ordem durante a realização das atividades.

ENTRADA NO JARDIM DE INFÂNCIA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO

A entrada no Jardim de Infância é um momento muito importante na vida de uma criança, pois é o primeiro passo rumo à independência em relação aos pais e à construção dos seus próprios relacionamentos, o que definirá muito do seu comportamento futuro.

A confiança no Jardim de Infância é fundamental; os pais não devem mostrar a sua ansiedade por “largarem” os filhos no Jardim de Infância, uma vez que se os estão a deixar naquele local foi porque, após uma longa procura, o elegeram como um local de confiança para cuidarem e educarem as suas crianças.

A adaptação da criança dá-se a vários níveis, nomeadamente:

➤ **Com as novas crianças e/ou com os novos adultos** - implica que a criança conheça os seus pares e os adultos da sala, aprenda a reconhecer e a apreciar as suas capacidades e as dos outros e desenvolva uma relação de respeito e cooperação mútua.

➤ **Com a nova sala** - exige da criança o conhecimento do espaço, da sua organização e regras de funcionamento.

➤ **Com as rotinas diárias** - para aprender a respeitar as rotinas será necessário que a criança adquira algumas regras de comportamento, postura pessoal e em grupo, e desenvolva a sua autonomia.

A entrada para o Jardim de Infância pela primeira vez **ou** simplesmente o regresso no ano seguinte, é um momento marcante, que pode gerar ansiedade nas crianças e a todos os que a rodeiam.

Assim, **é importante** que a criança faça uma boa adaptação ao Jardim de Infância e se sinta integrada no seu grupo-turma, o que se refletirá no seu bem-estar e na aprendizagem.

No entanto, sem se aperceberem, **por vezes os pais são os principais transmissores de ansiedade e angústia para as crianças.**

O **tempo de separação**, à porta da sala, pode ser o **momento mais difícil do dia**, tanto para os **pais**, como para as **crianças**, como para os **educadores**.

Se existir dificuldade na adaptação, evite as conversas com a educadora sobre este assunto **à frente da criança.**

Sempre que precisar, **converse com a Educadora** para que, **juntos, definam qual a melhor atitude a tomar.**

Quando forem buscá-la mostrem-se tranquilos e FELIZES pois tem razões para isso.

A sua criança vivenciou experiências que só o dia a dia do Jardim de Infância lhe pode proporcionar para crescer de forma harmoniosa, sociável e FELIZ!

Educação da criança



Na educação do meu filho, como família, o que posso fazer para contribuir, participar e envolver no JI?

OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

- Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança;
- Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas;
- Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais;
- Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas;
- Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança;
- Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades;
- Incentivar a participação das famílias no processo educativo.



VISITAS DE ESTUDO E SAÍDAS AO MEIO

Saídas ao meio/localidade

Algumas das nossas atividades são desenvolvidas fora do JI, sendo que os Encarregados de Educação serão avisados previamente da data das deslocações. No início do ano letivo, assinarão uma autorização que serve para todas as saídas ao longo do ano.

O que é necessário para as saídas ao meio

Normalmente não é necessário nada. Dependendo do tempo de duração, eventualmente poderá ser solicitado um lanche.

Visitas de estudo fora da localidade

Para as deslocações fora da localidade é necessário a autorização dos Encarregados de Educação na altura da saída – será enviada para casa a autorização para ser assinada.

O que é necessário para as visitas de estudo

Dependendo do tempo de duração, eventualmente poderá ser solicitado lanche da manhã e tarde, assim como o almoço.

SEGURO ESCOLAR

Em caso de acidente o JI tomará imediatamente as providências que a situação requerer.

As normas de procedimento a ter em situações de acidente serão as seguintes:

- Em caso que aparente gravidade será acionado o sistema de urgência 112.
- Em caso de não necessitar de cuidados urgentes imediatos, poder-se-á recorrer ao posto médico/Centro de Saúde ou recorrer à urgência do Hospital.
- Será sempre dado conhecimento aos Encarregados de Educação, a fim de os mesmos se dirigirem aos serviços médicos e tomarem conta da situação, podendo a pessoa que acompanhou a criança regressar ao local de trabalho.

Sempre que uma criança recorra a uma urgência hospitalar ou a um Centro de Saúde, será acionado o seguro escolar. Será inicialmente apresentado o cartão de saúde da criança e o seguro cobrirá as despesas depois decorrentes.

AVALIAÇÃO

Modalidades de avaliação

- **Autoavaliação** - Realiza-se em momentos privilegiados.
- **Observação/avaliação de diagnóstico** – Realiza-se no início de cada ano letivo de forma a estabelecer estratégias de diferenciação adequadas ao aluno.
- **Avaliação formativa** - É a principal modalidade de avaliação de carácter contínuo, sistemático e de forma descritiva. Permite criar estratégias e mobilizar recursos, visando responder às necessidades de cada aluno.

Critérios de avaliação

A avaliação deverá ter uma perspectiva o mais formativa possível, tendo em conta, fundamentalmente, os progressos verificados a nível:

- Valores que determinam as atitudes;
- Competências.

Dever-se-á ponderar:

- ✓ A progressão verificada na aprendizagem, tendo em conta o ponto de partida do aluno.
- ✓ A progressão verificada na participação/cooperação, na sociabilidade, no sentido de responsabilidade e no desenvolvimento da autonomia.
- ✓ No processo avaliativo dever-se-á ter em consideração a adequação do desenvolvimento psicológico, socioafetivo e moral do aluno.

Nota: O documento completo relativo aos critérios de avaliação, poderá ser consultado em www.agrup-escolas-agueada.pt

NOTAS IMPORTANTES

► Pontualidade Assiduidade/Faltas

Cumprir o horário e ser assíduo é um dever e deve ser educado desde cedo – a culpa nunca é da criança.

Chegar atrasado implica:

- Perturbar o funcionamento de atividades que já decorrem;
- Não perceber o que o grupo já está a realizar;
- Perder aquisição/desenvolvimento de informação e de conhecimentos entretanto dados.

► Faltas

Também deverá informar no JI quando a criança falta e a duração da ausência (justificando a mesma) e até às 10h do dia anterior para efeitos de anulação do almoço.

► Entrega da criança

Deverá informar no JI quem são as pessoas que têm autorização de levar a criança. Situações pontuais devem ser informadas, por escrito ou por telefone.

► Alergias e doenças

Informe o JI se o seu filho(a) é alérgico(a) a determinados grupos de alimentos ou um alimento em particular.

As crianças não podem frequentar o JI quando estão doentes ou com febre, devendo respeitar-se os períodos de afastamento, de acordo com a lei em vigor, no caso de doenças infetocontagiosas.

Medicamentos só poderão ser ministrados quando vier anotado no documento de registo próprio, pelos pais, constando o nome do medicamento, dosagem e horário a ser dado e identificada a embalagem com o nome da criança. Para alguns medicamentos, poderá ser necessário uma cópia da receita, que ficará anexada ao documento de registo próprio.

► Lanches

Encoraje, desde cedo, o consumo de produtos saudáveis, limitando alimentos e bebidas com altos teores de açúcares, gorduras e sal.

► Situações que poderão indiciar negligência familiar

Assegure-se de que diariamente a criança toma o **pequeno-almoço** equilibrado, antes de vir para o JI. A falta do pequeno-almoço provoca falta de atenção e concentração na criança

Assegure-se de que o seu filho(a) **dorme o suficiente** para enfrentar a rotina matinal – vestir-se e preparar a mochila da escola. A falta de dormir pode provocar a falta de atenção e concentração na criança e torná-la mais irritada.

► Bibes e vestuário

Encoraje o seu filho(a) a despír ou vestir casacos/bibes no JI e em casa para que aprenda de forma autónoma a vestir-se por si próprio.

Em casa, ajude-o a utilizar a casa de banho ou assegure-se de que é capaz de transmitir as suas necessidades à Educadora.

O objetivo de se utilizar o bibe é proteger a roupa. Uma camisa pode ser utilizada como bibe.

A roupa utilizada deve ser prática e permitir à criança fazer muitos movimentos corporais.

No caso das crianças mais pequenas, é útil ter à mão uma muda de roupa, para eventuais acidentes.

Etiquetar com o nome todos os objetos pertencentes à criança (saca/mochila, bibe, boné ou chapéu, casacos, outros), para não haver trocas e confusões que podem ser aborrecidas.

► **Verificar todos os dias as mochilas, para:** trocar as eventuais roupas sujas, verificar se existem recados, verificar se a criança levou algo que não é seu.

➔ **O JI não se responsabiliza por brinquedos e objetos pessoais trazidos de casa.**

► Comemoração de Aniversários

Devem procurar trazer um bolo simples, sem cremes e decorado com gomas ou similares, guardanapos de papel, sumos sem gás e de preferência naturais.

Não serão entregues convites pessoais para aniversários, atendendo a que nem todas as crianças poderão ser convidadas.

Pai/Mãe não se esqueçam

A Educação Pré-Escolar é complementar da ação educativa da família, devendo, por isso, estabelecer uma relação estreita, permitindo encontrar as respostas mais adequadas para as crianças e famílias. O envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação é essencial.

É muito importante tomar conhecimento/relembrar as informações que se seguem:

- Cumprir os horários de funcionamento do Jardim de Infância.
- O Jardim de Infância é uma instituição que se rege por normas que devem ser respeitadas para o seu bom e normal funcionamento.
- De acordo com a sua disponibilidade e interesses, participe nas atividades do Jardim de Infância.
- Porque a família é muito importante na vida das crianças, elas só deverão permanecer nas Atividades de Apoio e Animação à Família (AAAF's) pelo tempo estritamente necessário.

Todo o trabalho desenvolvido e colaboração entre o Jardim de Infância e a família terá sempre como fim único o desenvolvimento harmonioso, o bem-estar e a proteção da criança.

