

Bem-vindo,

Acolher um novo aluno é, acima de tudo, fornecer-lhe as melhores condições de integração para que, o mais rapidamente possível, se sinta membro desta escola.

Este manual foi elaborado a pensar em si, para que possa vivenciar plenamente a nossa escola.

Deste modo, damos-lhe as boas vindas e desejamos-lhe o maior sucesso nesta instituição cujo lema é:

**“Saber Ser, Saber Estar e Saber Fazer”.**



**Agrupamento de Escolas Venda do Pinheiro**

(Este guião não dispensa a leitura atenta dos documentos orientadores do agrupamento)



# Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

## Estabelecimentos do agrupamento

### **Sede — Escola Básica da Venda do Pinheiro (2.º e 3.º CEB)**

Rua Casal dos Ninhos, 2665-536 Venda do Pinheiro  
Telefone: 219663060  
Faxe: 219663065  
Correio eletrónico: [aevp@aevp.net](mailto:aevp@aevp.net)

### **Jardim de Infância de Venda do Pinheiro (educação pré-escolar)**

Rua Casal dos Ninhos, 2665-536 Venda do Pinheiro  
Telefone: 219668050  
Faxe: 219863703  
Correio eletrónico: [jivp@aevp.net](mailto:jivp@aevp.net)

### **Jardim de Infância Beatriz Costa, Charneca (educação pré-escolar)**

Rua do Centro Cultural e Recreativo, Charneca, 2665-506 Venda do Pinheiro  
Telefone: 219759190  
Faxe: 219759199  
Correio eletrónico: [jibc@aevp.net](mailto:jibc@aevp.net)

### **Jardim de Infância de Milharado (educação pré-escolar)**

Rua Anselmo Manuel Carreira, 2665-314 Milharado  
Telefone: 219757647  
Faxe: 219757649  
Correio eletrónico: [jimilh@aevp.net](mailto:jimilh@aevp.net)

### **Escola Básica n.º1 da Venda do Pinheiro (1.ºCEB)**

Rua Casal dos Ninhos, 2665-536 Venda do Pinheiro  
Telefone: 219666900  
Faxe: 219666901  
Correio eletrónico: [eb1vp@aevp.net](mailto:eb1vp@aevp.net)

### **Escola Básica Prof. João Dias Agudo, Póvoa da Galega (educação pré-escolar e 1.ºCEB)**

Rua do Campo da Bola, Póvoa da Galega, 2665-313 Milharado  
Telefone: 219759120  
Faxe: 219759121  
Correio eletrónico: [ebjda@aevp.net](mailto:ebjda@aevp.net)

### **Escola Básica São Miguel do Milharado, Milharado (educação pré-escolar e 1.ºCEB)**

Quinta do Munhoz 2665 Milharado  
Telefone: 219755650  
Faxe: 219755651  
Correio eletrónico: [ebsmm@aevp.net](mailto:ebsmm@aevp.net)

### **Escola Básica de Santo Estevão das Galés (educação pré-escolar e 1.ºCEB)**

Rua do Cemitério, 2668-214 Santo Estevão das Galés  
Telefone: 219668220  
Faxe: 219668221  
Correio eletrónico: [ebseg@aevp.net](mailto:ebseg@aevp.net)

## Contactos da direção

**Diretora:** Filipa M.<sup>a</sup> Anjos Carvalho - [f103@aevp.net](mailto:f103@aevp.net)

**Subdiretora:** Ana Guedes - [f744@aevp.net](mailto:f744@aevp.net)

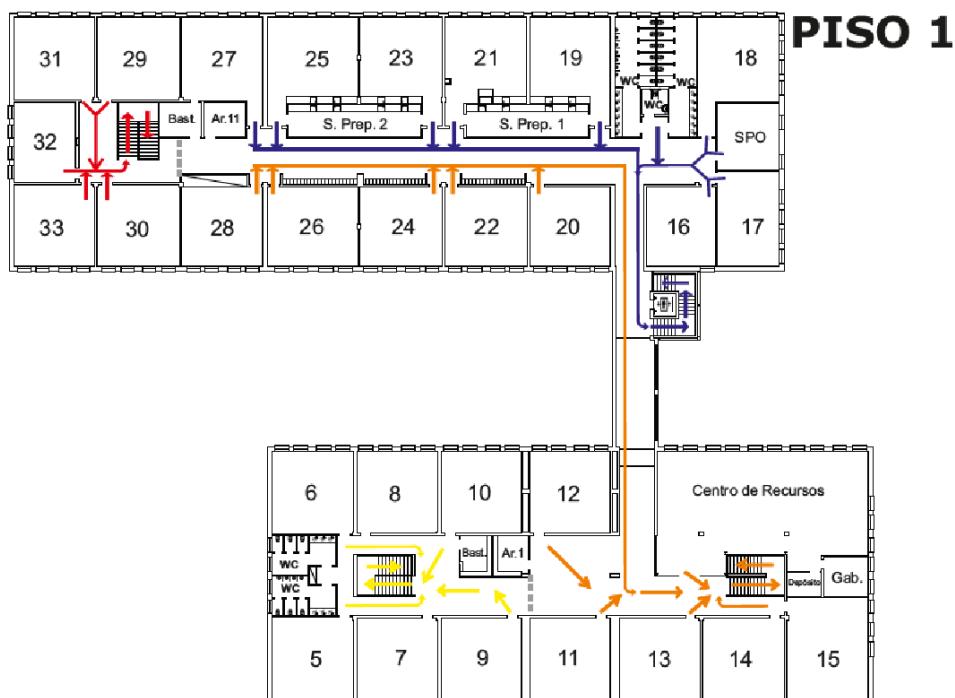
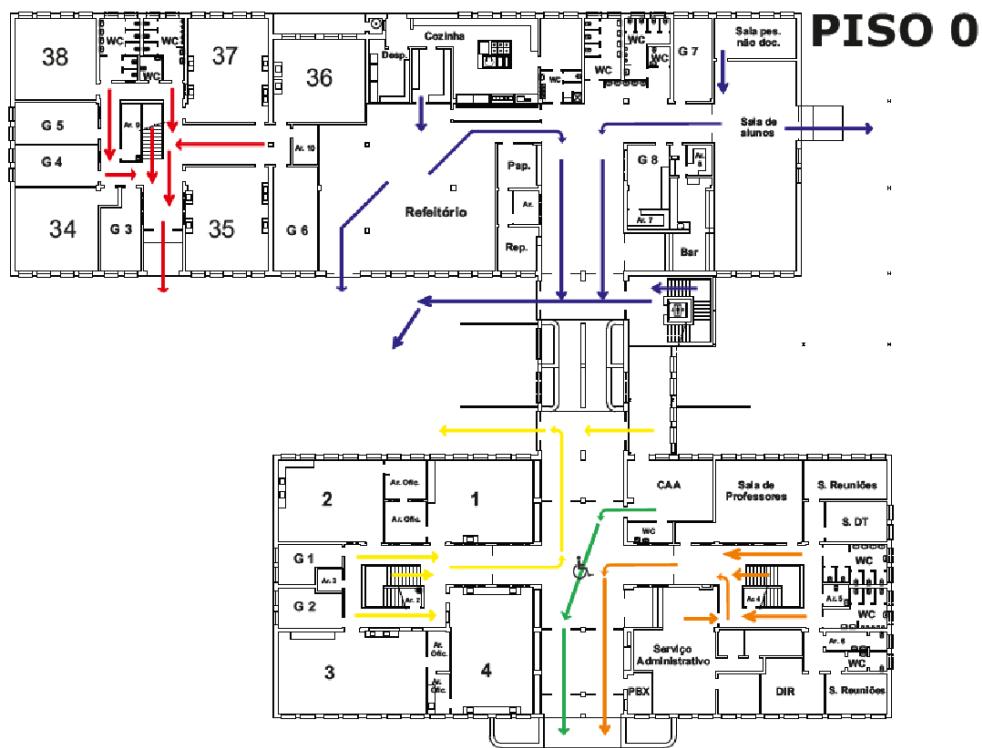
**Adjunta:** Carla Farinha - [f432@aevp.net](mailto:f432@aevp.net)

**Adjunto:** Paulo Martinho - [f1464@aevp.net](mailto:f1464@aevp.net)

**Adjunto:** Pedro Moura - [f1092@aevp.net](mailto:f1092@aevp.net)

# Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

## Planta da escola sede





# Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

## Perguntas Frequentes (não invalida a leitura atenta e na íntegra do Regulamento Interno)

### • **Quem é responsável pelo cumprimento do Regulamento Interno?**

Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no Regulamento Interno.

### • **Os alunos têm de ter sempre consigo o cartão de estudante?**

Sim, os alunos têm de passar, obrigatoriamente, o cartão à entrada da escola para poderem entrar e aceder a todos os serviços da escola.

### • **Os alunos têm de transportar o seu material todos os dias?**

Os alunos deverão levar sempre na "mochila" a caderneta do aluno e todo o material necessário para as aulas marcadas no horário para cada dia.

### • **O meu educando poderá ter um cacifo?**

Existem cacifos disponíveis, devendo as turmas, aguardar informações por parte dos diretores de turma.

### • **Há toques?**

Não.

### • **Há tolerância para a entrada nas aulas?**

Não. As aulas têm início à hora indicada no horário. **Não há tolerância a nenhum tempo.**

### • **O meu educando chegou atrasado a uma aula, e agora?**

A falta de pontualidade implica o registo da mesma. O aluno é encaminhado para o PBX, contacta o encarregado de educação e cumpre o restante tempo letivo no centro de recursos, onde realizará leitura ou estudo autónomo.

### • **O professor ainda não chegou como deve atuar o meu educando?**

Se o professor da disciplina não comparecer para o início da aula, os alunos deverão aguardar instruções de um assistente operacional.

### • **Os alunos podem permanecer nos corredores da escola durante os intervalos?**

Não. Os alunos não podem correr, comer, gritar nem permanecer nos corredores durante os intervalos.

### • **O aluno pode entrar pela porta principal de acesso ao bloco principal?**

Não, salvo se tiver de ir ao PBX.

### • **Quais são as regras para o meu educando sair da escola durante o seu horário?**

Saída de alunos: só no final do seu horário (cartão impedido) ou à hora de almoço (cartão condicionado) de acordo com o cartão de aluno, nunca ultrapassando as 14h20. **Exceções: só com a presença do encarregado de educação ou autorização escrita na caderneta do aluno e assinada pelo encarregado de educação dia**



## Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

**a dia.** Para situações **imprevistas** deverá ser enviado email para os serviços administrativos - [saaevp@aevp.net](mailto:saaevp@aevp.net).

- **Como podemos adquirir as refeições?**

As refeições são adquiridas na plataforma online SIGA com 3 dias úteis de antecedência. Para a aquisição de senhas os encarregados de educação devem garantir a existência de saldo na conta.

- **O meu educando pode almoçar no bufete?**

Não, de acordo com a legislação o bufete tem de estar encerrado durante o período de funcionamento do refeitório.

- **O meu educando pode trazer almoço de casa?**

Sim, os alunos que tragam almoço de casa só poderão comer na sala de alunos e/ou pátios. Não é permitido levar comida para o refeitório. Não é possível proceder ao aquecimento de comida.

- **O meu educando esqueceu-se de comprar senha de almoço, o que fazer?**

Tratando-se de uma ocorrência pontual, quando não foi adquirida senha de almoço e se pretende almoçar na escola, deve o aluno dirigir-se aos serviços administrativos (secretaria).

- **Na escola com quem devo comunicar em primeiro lugar?**

O Diretor de Turma é o principal elo de ligação entre a escola e a família.

- **O meu educando teve uma ocorrência/problema a quem deve comunicar em 1.º lugar?**

Ao seu DT, ou a uma assistente operacional, Direção ou outro adulto presente na escola. O encarregado de educação deve manter sempre os contactos atualizados no programa *InovarConsulta* (<https://aevp.inovarmais.com/consulta/app/index.html#/login>).

- **O meu educando teve comportamentos desadequados na sala de aula e foi expulso, quais são os procedimentos?**

No 2.º e 3.º ciclos quando um aluno é expulso da sala de aula é acompanhado à direção e/ou ao PBX a fim de comunicar, via telefone, a ocorrência ao encarregado de educação. Após o referido contacto o aluno regressa ao corredor da sala de aula, ficando a aguardar no exterior o final da mesma. Sendo expulso da sala de aula o aluno não poderá utilizar equipamentos tecnológicos.

- **Como poderei aceder aos serviços de psicologia e orientação?**

O encaminhamento para o SPO deverá ser feito pelo diretor de turma ou conselho de turma.

- **Como deve proceder para justificar as faltas do meu educando?**

As faltas devem ser comunicadas, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor de turma, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por atestado médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou. Devem ser apresentadas previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia subsequente à mesma.

- **O meu educando faltou a uma prova de avaliação porque estava doente, o que faço?**

Devo, logo que possível, fazer chegar a justificação da falta ao diretor de turma.



## Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

### • Como me faço representar junto da escola nos seus órgãos?

É importante eleger o representante de turma e os restantes encarregados de educação partilharem um contacto para permitir a troca de informação. Os representantes participarão apenas nos conselhos de turma que não sejam de avaliação.

Existe uma associação de pais que pode ser contactada por email para: [apeb23vendapinheiro@aevp.net](mailto:apeb23vendapinheiro@aevp.net).

### • Quando no interior da escola temos acesso à rede wifi?

Sim, o acesso à web é disponibilizado de forma livre, devendo ser observados os normativos legais e dispostos no regulamento interno no que toca à utilização de dispositivos móveis. O acesso a alguns sites é restringido pela gestão de rede. As credenciais de acesso estão afixadas no centro de recursos, sala de alunos e outros espaços da escola. Todas as informações relativas ao agrupamento são publicadas na página [aevp.net](http://aevp.net).

### • É permitida a utilização de equipamentos tecnológicos durante as aulas?

Não é permitido utilizar equipamentos tecnológicos (telemóveis, MP3/4 e outros) durante as aulas, devendo os mesmos permanecer desligados e guardados, à exceção de momentos estabelecidos pelos docentes para a realização de trabalhos. A sua utilização não autorizada poderá implicar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

A utilização de smartphones pelos alunos é proibida, à exceção dos motivos estabelecidos na legislação/regulamento interno.

### • Conta Institucional

Todos os alunos do Agrupamento dispõem de uma conta institucional no domínio AEVP. Através dessa conta, os alunos e docentes podem comunicar em ambiente fechado, bem como usar as aplicações associadas para potenciar as suas aprendizagens. A conta é gerada através do número de processo do aluno (exemplo: a0000@aevp.net). Sendo uma conta Google Workplace, pode ser acedida através de qualquer navegador ou dispositivo móvel. Verifique aqui como aceder: <https://aevp.net/conta-institucional-aevp-como-acerca/>. A conta institucional dá acesso aos seguintes serviços: correio eletrónico, Drive (armazenamento online), aplicações de produtividade (Docs, Sheets, Slides), Meet (videoconferência), bem como a outros serviços conexos.

### • Perdi a Palavra-Passe da Conta Institucional

Em caso de perda de palavra-passe para acesso à conta institucional do aluno, contacte a coordenação PTD, através do email: [f575@aevp.net](mailto:f575@aevp.net). Na mensagem, indique o número de processo do seu educando. Só serão atendidos pedidos de reposição válidos - o email de onde provém o pedido tem obrigatoriamente de ser o registado no processo do aluno como o do encarregado de educação.

### • Escola Digital

Os kits Escola Digital, compostos por computador portátil, conectividade móvel, mochila e auscultadores, destinam-se a todos os alunos do ensino básico, independentemente do seu escalão ASE. A entrega destes kits aos alunos é feita de acordo com remessas de material enviadas pela tutela. A sua entrega, bem como uso, estão sujeitas às condições dispostas no programa Escola Digital. Estes kits destinam-se a ser usados pelos alunos no seu domicílio e espaço escolar, sempre que requerido.

### • Podemos andar de cabeça tapada no interior dos edifícios?

Não.

### • Como posso saber das datas de marcação de provas de avaliação?

Nas primeiras semanas de cada período será entregue o calendário das provas de avaliação.



## Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

### • **Onde posso encontrar os critérios de avaliação de cada disciplina?**

Na página do agrupamento <https://aevp.net/documentos-estruturantes-do-agrupamento/>.

### • **É permitido comer ou beber nas salas de aula?**

Não é permitido comer, beber (à exceção de água, com autorização do professor) e mascar pastilhas elásticas nas salas de aulas.

### • **O meu educando não apresentou o material necessário para a aula, e agora?**

As faltas de material, nos 2.º e 3.º ciclos, podem ser marcadas quando, pela terceira vez, o aluno não apresentar o material necessário para o normal funcionamento da atividade letiva. Estas faltas, tal como as faltas disciplinares, são injustificáveis e comunicadas ao diretor de turma, em documento próprio ou através da plataforma inovar.

### • **Quais são os sinais de alarme em caso de emergência na escola sede?**

Para assinalar uma situação de emergência na escola são emitidos os seguintes alarmes acústicos:

- . Incêndio/acidente natural: sinal sonoro contínuo;
- . Ameaça de bomba/ risco de explosão: campainha da escola - quatro toques interrompidos por pausas (os alunos levam consigo os seus bens pessoais).

### • **O que fazer em situação de emergência na escola sede?**

A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor presente na sala e um aluno, designado por chefe de fila. Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair. Os alunos saem da sala em fila indiana seguindo a linha da mesma cor que está assinalada na respetiva porta de saída e dirigem-se para o ponto de reunião previamente estipulado. Compete ao professor manter a ordem no ponto de reunião e proceder à conferência dos alunos.

### • **Como sou informado sobre as atividades previstas no PAA?**

O diretor de turma ou o docente responsável pela atividade, informará via caderneta ou documento próprio, sobre as atividades. O preenchimento é obrigatório, mesmo que não autorizem a participação. Estas irão concentrar-se preferencialmente em finais de período para não interromper a lecionação de conteúdos e/ou evitar a coincidência com provas de avaliação. No início do mês de novembro o PAA é disponibilizado em [aevp.net](http://aevp.net).

### • **O meu educando pode frequentar os diferentes clubes em funcionamento?**

No 2.º e 3.º ciclos existem em funcionamento diversos clubes. Todos os clubes são gratuitos e de inscrição livre junto dos professores responsáveis.

Na página do agrupamento ([www.aevp.net](http://www.aevp.net)), até ao final do mês, serão colocadas as ofertas, onde constarão os horários e os respetivos professores responsáveis.

### • **O que é que o meu educando pode fazer na Biblioteca/Centro de Recursos?**

Os alunos desenvolvem atividades lúdico-didáticas, autonomamente (horas de almoço, intervalos, e tempos livres), ou de articulação curricular, no âmbito das aulas. Podem recorrer ao empréstimo domiciliário e presencial de documentos diversos. O trabalho deste espaço é coordenado pelo professor bibliotecário e articulado com os docentes.

### • **O meu educando pode ir para o Centro de Recursos sempre que desejar?**

Sim, o Centro de Recursos é um espaço dos alunos e para os alunos. Existindo uma atividade pedagógica a decorrer no Centro de Recursos os alunos poderão permanecer no espaço numa área reservada.



## Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 2.º e 3.ºCEB

- **Quais os horários dos serviços da escola?**

Os mesmos podem ser consultados junto de cada serviço ou na página da escola [www.aevp.net](http://www.aevp.net).

- **Posso contribuir para este guia?**

Sim. Comunique à direção o contributo ou envie o mesmo por email: [aevp@aevp.net](mailto:aevp@aevp.net)