



Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 1.º CEB

Bem-vindo!

Acolher um novo aluno é, acima de tudo, recebê-lo com alegria e facultar-lhe todo um conjunto de informações, para que a sua integração como membro desta escola, possa ser tranquila e progressiva.

Este guia 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”.





Guia de acolhimento
Alunos e Encarregados de Educação
1.º CEB

Agrupamento de Escolas Venda do Pinheiro
(Este guia não dispensa a leitura atenta dos documentos orientadores do agrupamento)

Estabelecimentos do agrupamento

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

Quinta do Mucharro, 2665-569 Venda do Pinheiro
Telefone: 219663060
Fax: 219663065
Correio eletrónico dos serviços administrativos: saaevp@aevp.net

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

Rua Casal dos Ninhos, 2665-536 Venda do Pinheiro
Telefone: 219668050
Fax: 219863703
Correio eletrónico: jiwp@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
Fax: 219759199
Correio eletrónico: jibc@aevp.net

Jardim de Infância de Milharado (educação pré-escolar)

Rua Anselmo Manuel Carreira, 2665-314 Milharado
Telefone: 219757647
Fax: 219757649
Correio eletrónico: jimilh@aevp.net

Escola Básica n.º 1 da Venda do Pinheiro (1.º CEB)

Rua Casal dos Ninhos, 2665-536 Venda do Pinheiro
Telefone: 219666900
Fax: 219666901
Correio eletrónico: eb1vp@aevp.net

Escola Básica Prof. João Dias Agudo, Póvoa da Galega (educação pré-escolar e 1.º CEB)

Rua do Campo da Bola, Póvoa da Galega, 2665-313 Milharado
Telefone: 219759120
Fax: 219759121
Correio eletrónico: ebjda@aevp.net

Escola Básica São Miguel do Milharado, Milharado (educação pré-escolar e 1.º CEB)

Quinta do Munhoz 2665 Milharado
Telefone: 219755650
Fax: 219755651
Correio eletrónico: ebsmm@aevp.net

Escola Básica de Santo Estêvão das Galés (educação pré-escolar e 1.º CEB)

Rua do Cemitério, n.º 1, 2665- 414 Santo Estêvão das Galés
Telefone: 219668220
Fax: 219668221
Correio eletrónico: ebseg@aevp.net



Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 1.º CEB

Contactos da direção

Diretora: Filipa M.^a Anjos Carvalho - f103@aevp.net

Subdiretora: Ana Guedes – f744@aevp.net

Adjunta: Carla Farinha - f432@aevp.net

Adjunto: Paulo Martinho - f1464@aevp.net

Adjunto: Pedro Moura – f1092@aevp.net

Outros contactos úteis

Presidente do Conselho Geral: Isabel Maio - f561@aevp.net

Coordenação PTD: Artur Coelho - f575@aevp.net

SPO: Cátia Gregório - f1842@aevp.net

Coordenadora Técnica: Carla Luz - carla.luz@aevp.net

Coordenação de estabelecimentos

JI da Venda do Pinheiro: Sara Janeiro - f1234@aevp.net

JI Beatriz Costa: Isabel Figueiredo - f2098@aevp.net

JI do Milharado: Ana Paula Cunha - f971@aevp.net

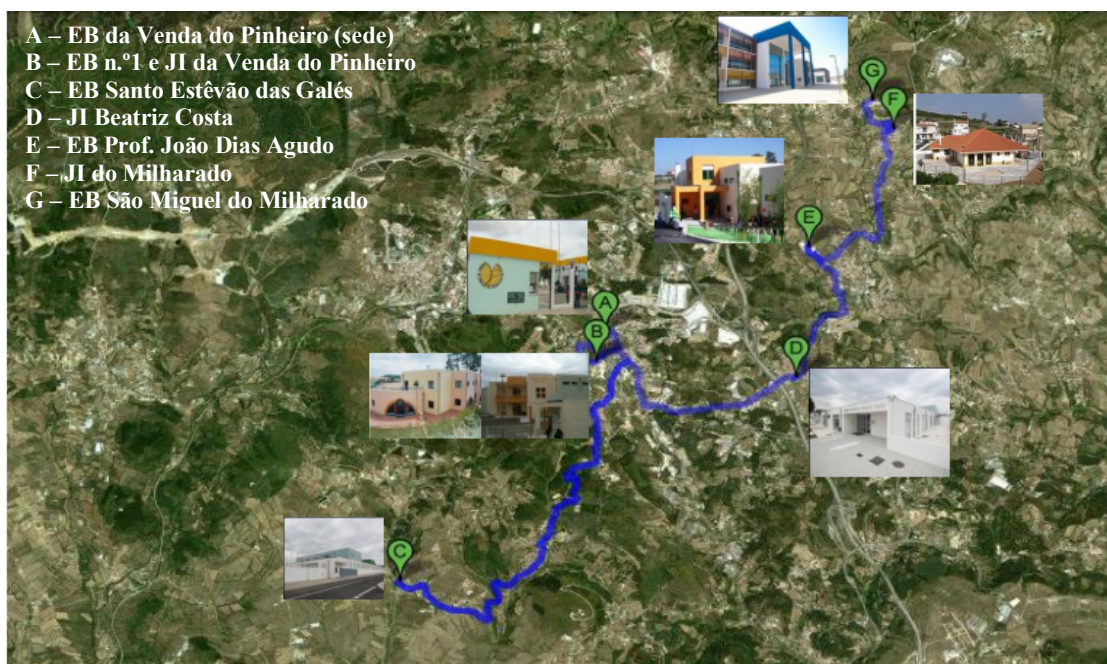
EB n.º 1 da Venda do Pinheiro: Helga Peso - f1041@aevp.net

EB Prof. João Dias Agudo: Cristina Loureiro - f750@aevp.net

EB São Miguel do Milharado: M.^a Teresa Mota - f961@aevp.net

EB Santo Estêvão das Galés: Teresa Santos – f965@aevp.net

Localização dos estabelecimentos





Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 1.º CEB

Perguntas Frequentes

- **Como posso contactar a direção do agrupamento/ coordenadoras de estabelecimento/ docentes titulares e/ou diretores de turma?**

Durante o horário letivo encontra-se sempre presente na escola sede um elemento da direção. O contacto poderá ser feito presencialmente, por telefone ou por email.

O contacto com coordenação de cada estabelecimento deverá ser feito preferencialmente com agendamento, uma vez que as coordenadoras têm componente letiva a desenvolver com alunos/turmas.

O contacto com os docentes titulares e/ou diretores de turma deverá ser feito preferencialmente por email ou presencialmente na hora de atendimento aos encarregados de educação (após o início das atividades letivas, o email e horário de atendimento, estará disponível na plataforma INOVAR).

- **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 pais e os encarregados de educação devem reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.

- **Qual o horário do meu educando?**

O horário é entregue aos encarregados de educação na primeira reunião. Os alunos devem cumprir o horário, sendo assíduos e pontuais. A hora de entrada na sala para início das atividades é às 09:00. A falta sistemática de pontualidade (atraso superior a 15 minutos), ao fim da terceira ocorrência, implica a marcação de falta a uma hora (60 minutos), implicando o registo da mesma no suporte administrativo adequado.

- **O meu educando terá de faltar, como devo proceder?**

Os encarregados de educação devem informar, previamente, se a falta for previsível e justificar as faltas dos educandos até ao 3.º dia. As faltas por doença devem ser justificadas pelos serviços de saúde.

As faltas injustificadas não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados.

- **O meu educando sofre de uma doença crónica ou recorrente, o que devo entregar na escola?**

Quando a doença é de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração é aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou. Em situações de parasitose e, nomeadamente lêmbras e piolhos, os alunos têm de permanecer em casa até ao fim do tratamento.

- **O meu educando necessita de tomar medicação, como devo proceder?**

A medicação a tomar na escola vem obrigatoriamente acompanhada de prescrição médica, com horas e doses, assim como a identificação da embalagem com o nome do aluno.

Na eventualidade do aluno apresentar estado febril no estabelecimento ($\geq 38^\circ$), será contactado o encarregado de educação para de imediato recolher a criança. Caso se encontre impossibilitado de o fazer será acionada a



Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 1.º CEB

emergência médica. Apenas será administrado um antipirético, com a autorização do EE, que indica a dosagem a administrar.

- **O meu educando pode sair da escola sem ser com o Encarregado de Educação?**

O aluno só poderá sair com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação e devidamente identificadas na sua ficha individual.

- **Como devo atuar se, pontualmente, o meu educando tiver de sair da escola na companhia de alguém não autorizado na ficha individual?**

O encarregado de educação deverá comunicar, por escrito, ao docente ou ao estabelecimento, indicando a pessoa que vem buscar o seu educando, identificando o dia e assinando esse registo. Na portaria poderá ser pedida a identificação dessa pessoa.

- **Tenho de alterar os contactos e autorizações, como devo proceder?**

Os Encarregados de educação devem manter sempre atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico. Os pedidos de atualização devem ser submetidos através do inovarconsulta em <https://aevp.inovarmais.com/consulta/app/index.html#/login>.

- **Como é feita a comunicação entre escola/ docentes e Encarregados de Educação?**

No início de cada ano letivo, os professores e os Encarregados de educação estabelecem uma forma de suporte que permita a comunicação entre escola e a família. Deverá ser privilegiado o e-mail institucional (a0000@aevp.net) atribuído a todos alunos. Este será o meio mais seguro, pois estando dentro do domínio do AEVP, tem todas as proteções necessárias.

- **O meu educando deve usar chapéu/boné?**

Sim, marcado em local visível com o nome do aluno e só será usado no recreio ou em saídas ao exterior.

- **O meu educando pode levar brinquedos/objetos de valor para a escola?**

Os alunos não deverão trazer brinquedos/objetos de valor pois a escola não se responsabiliza pelo seu estrago ou desaparecimento.

- **Como sou informado das atividades/ visitas de estudo?**

O professor informará o encarregado de educação de todas as atividades, materiais necessários, visitas de estudo, entre outros. Os encarregados de educação receberão um documento com os detalhes das visitas de estudo. O preenchimento do destacável, mesmo que não autorizem a participação, é obrigatório.

- **Tenho de dar autorização para saídas pontuais na localidade?**

Sim, para as saídas na localidade há a autorização na ficha de matrícula.

- **Como é feita a avaliação do meu educando?**

No início do 1.º período o docente titular da turma dá a conhecer os critérios e instrumentos de avaliação que se encontram, também, disponíveis no projeto educativo do Agrupamento em <https://aevp.net/documentos-estruturantes-do-agrupamento/>.

- **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 1.º CEB

- **Como tenho conhecimentos dos resultados das avaliações?**

Após a correção das fichas de avaliação os encarregados de educação são informados pelo docente titular dos resultados. No final de cada período os encarregados de educação têm acesso às avaliações através do InovarConsulta. No 3.º e 4.º anos são afixadas, em cada estabelecimento, as pautas de avaliação sumativa.

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

Deverá, logo que possível, fazer chegar a justificação da falta ao professor.

- **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 professores para a realização de trabalhos. A sua utilização não autorizada implica a sua apreensão.

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

- **Como e quando renovo a inscrição do meu educando?**

A renovação da matrícula é feita no final do ano letivo.

- **Existe alguma hora de atendimento do professor ao encarregado de educação?**

Sim, definido pelo professor titular, sendo transmitido no início do ano letivo, devendo ser agendado antecipadamente.

- **O que são e como funcionam as atividades de enriquecimento curricular (AEC)?**

As AEC são atividades de carácter lúdicas que complementam o horário curricular dos alunos. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa.

- **A escola está aberta antes das 08:00 e depois das 17:30?**

A escola está aberta das 7:30 às 8:00, e das 17:30 às 19:00, ou seja, antes e após o horário curricular através dos serviços da Componente de Apoio à Família (CAF), da responsabilidade da Câmara Municipal de Mafra.

Para obter informações sobre este serviço deve consultar o regulamento nas páginas da Autarquia.

- **Como posso saber a ementa do refeitório?**

As refeições efetuadas no refeitório da escola serão pagas de acordo com o escalão do aluno. As ementas são afixadas, semanalmente, na portaria da escola e na entrada do refeitório, encontrando disponíveis nas páginas online da autarquia.

- **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-aceder/>. 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.



Guia de acolhimento Alunos e Encarregados de Educação 1.º CEB

• 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. 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 materiais 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.

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

É importante eleger um representante dos encarregados de educação este poderá partilhar um contacto para permitir a troca de informação.

Existe uma associação de pais e encarregados de educação que pode ser contactada por e-mail que se encontra disponível em cada estabelecimento.

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

Os alunos desenvolvem atividades 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.

• Onde são disponibilizadas informações do agrupamento?

As informações gerais do Agrupamento de Escolas da Venda do Pinheiro (AEVP) estão disponibilizadas na página do agrupamento www.aevp.net.

• Posso contribuir para este guia?

Sim. Comunique à direção o seu contributo ou envie o mesmo por email para aevp@aevp.net.