



Guia de acolhimento Crianças e Encarregados de Educação Pré-escolar

Bem-vindo,

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

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”.



Agrupamento de Escolas Venda do Pinheiro

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



Guia de acolhimento Crianças e Encarregados de Educação Pré-escolar

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

Faxe: 219663065

Correio eletrónico: 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

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

Jardim de Infância de Milharado (educação pré-escolar)

Rua Anselmo Manuel Carreira, 2665-314 Milharado

Telefone: 219757647

Faxe: 219757649

Correio eletrónico: 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

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

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

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



Guia de acolhimento Crianças e Encarregados de Educação Pré-escolar

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

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

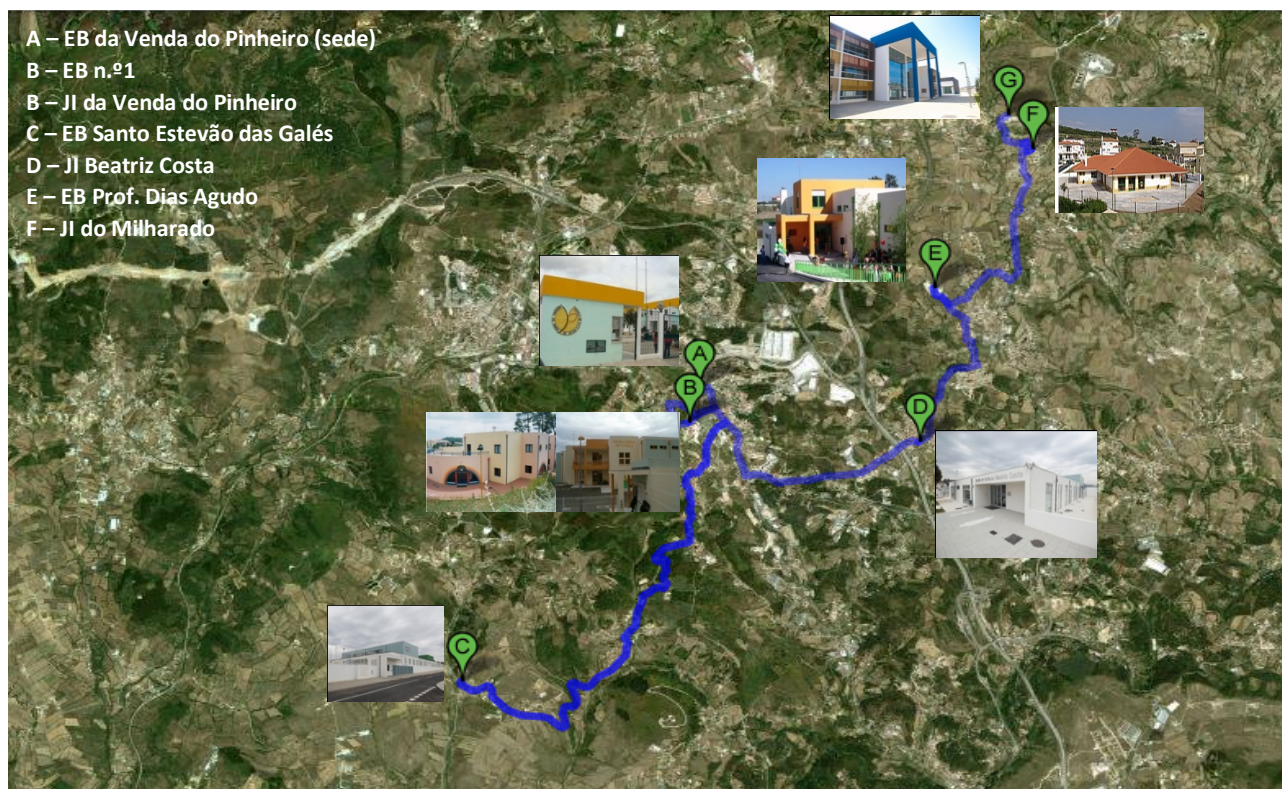
EB n.º 1 da Venda do Pinheiro: Helga Peso - f1041@aevp.net

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 Crianças e Encarregados de Educação Pré-escolar

PERGUNTAS FREQUENTES

CONTACTOS

- **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).

DEVERES

- **Quem é responsável pelo cumprimento do regulamento interno?**

Os pais e encarregados de educação das crianças, conjuntamente com estas, são responsáveis pelo cumprimento dos deveres referidos no Regulamento Interno.

HORÁRIOS

- **Qual é o horário do meu educando?**

O horário letivo é dividido em dois períodos: 9 às 12 horas e das 13h 30m às 15h30m.

- **Posso acompanhar o meu educando à sala de aula?**

Os pais/encarregados de educação poderão ir às salas entregar a criança até às 9 horas. Após este horário a criança é acompanhada até à sala por uma assistente operacional.

- **Posso deixar o meu educando na escola depois da hora de entrada e posso ir buscá-lo antes da hora prevista de saída?**

As atividades estão programadas para serem desenvolvidas ao longo de todo o dia. O horário de entrada e saída deve ser cumprido.

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

O atendimento aos pais e encarregados de educação acontece entre as 15h40 e as 17h30m, de acordo com a calendarização efetuada. Preferencialmente, os encarregados de educação devem agendar o atendimento previamente com a educadora. Existe uma ficha de registo do assunto abordado que acompanha o processo da criança.

AUTORIZAÇÕES

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

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

- **O meu educando pode sair da escola sem ser com o encarregado de educação?**

A criança só poderá sair com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação e devidamente identificadas na 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 avisar o educador quando não é nenhuma das pessoas referidas, indicando de quem se trata (podendo ser pedida a identificação). Quando não há possibilidade de o fazer pessoalmente, o encarregado de educação deverá fazê-lo na forma do registo encontrado por cada estabelecimento/sala, devendo este ser devidamente assinado.



Guia de acolhimento

Crianças e Encarregados de Educação

Pré-escolar

FALTAS

- **O meu educando tem de faltar, como devo atuar?**

As faltas devem ser comunicadas, logo que possível, pelo encarregado de educação ao educador.

- **O meu educando tem de faltar, por motivos de doença, o que devo fazer?**

Sempre que uma criança faltar, deve o encarregado de educação justificar a falta junto da educadora. As faltas superiores a 3 dias só podem ser justificadas mediante declaração médica.

- **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, nomeadamente lêndeas e piolhos, as crianças têm de permanecer em casa até ao fim do tratamento.

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

A medicação a tomar no JI, deverá vir acompanhada de prescrição médica, com horas e doses.

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

INFORMAÇÕES

- **O meu educando pode ser fotografado?**

Não é permitida a captação de imagens ou divulgação de contactos de acordo com o Regime de Proteção de Dados.

- **Como é feita a comunicação entre escola/ educadores e encarregados de educação?**

No início de cada ano letivo, os educadores de infância e os encarregados de educação estabelecem uma forma de suporte que permita a comunicação entre escola e a família.

- **Devo deixar na escola uma muda de roupa?**

Sim, marcada em local visível com o nome da criança.

- **O meu educando deve usar bibe e chapéu?**

Sim, marcados em local visível com o nome da criança.

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

As crianças 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 educador enviará via caderno/bolsa as informações, as atividades, os materiais necessários, as visitas de estudo, etc. O encarregado de educação deverá assinar em como teve conhecimento e, quando a atividade implicar participação, efetuar o pagamento no tempo estipulado. O preenchimento do destacável das atividades/visitas de estudo é obrigatório, mesmo que não autorize a participação.

- **Que serviços presta a Biblioteca Escolar?**

As crianças usufruem de atividades lúdico-didáticas desenvolvidas pelo professor bibliotecário em articulação com os educadores. É facultado o empréstimo domiciliário de livros.

- **Como me faço representar junto da escola nos seus órgãos?**

É importante eleger um representante de grupo, este poderá partilhar um contacto para permitir a troca de informação entre todos os encarregados de educação.

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



Guia de acolhimento Crianças e Encarregados de Educação Pré-escolar

- **Onde são disponibilizadas informações do agrupamento?**

As informações gerais do AEVP são disponibilizadas na página do agrupamento www.aevp.net

- **Posso contribuir para este guia?**

Sim. Comunique à direção o contributo ou envie o mesmo por e-mail para aevp@aevp.net

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

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

Renovação da matrícula é feita no final do ano letivo, na sala e é obrigatória.