

**Agrupamento de Escolas
Dra. Laura Ayres**

**Manual de
Acolhimento**

Alunos

Encarregados de Educação

Setembro 2025

ÍNDICE



1 Mensagem de boas-vindas

PÁGINA 02



2 O Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres

2 A nossa missão / As nossas escolas / Onde estamos? / Quem somos? / Serviços administrativos

PÁGINAS 03 - 08



3 Sou novo no agrupamento, o que devo fazer?

3 Sistema educativo português / Oferta formativa do AESLA / Matrícula / Ação Social Escolar / Manuais escolares / Kit-Digital / Cartão do aluno / Conta institucional / Calendário escolar 2025_2026

PÁGINAS 09 - 13



4 Vida diária na escola

4 Regras e regulamentos / Refeitórios e refeições / Papelaria / Bufete / Bibliotecas

PÁGINAS 14 - 15



5 Como posso obter informações sobre o percurso escolar do meu educando?

Inovar consulta / Avaliação

PÁGINAS 16 - 17



6 Apoios ao aluno

6 Serviço de Psicologia e Orientação / Gabinetes de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) / Gabinet e Espaço Jovem / Clubes / Allincluded

PÁGINAS 18 - 19



7 Perguntas frequentes

PÁGINAS 20 - 23

2 O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES

O Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres foi constituído em agosto de 2010. Tem a sua sede na Escola Secundária Dra. Laura Ayres e é composto por oito estabelecimentos de ensino.

A história do agrupamento é profundamente marcada pela multiculturalidade da sua população, pelo mar e pelo turismo.



Esta riqueza cultural é personificada no patrono do agrupamento, a investigadora Laura Ayres, cujo trabalho exemplar em saúde pública e investigação científica lhe conferiu reconhecimento a nível nacional e internacional.



A NOSSA MISSÃO

A missão do nosso agrupamento é proporcionar uma educação de excelência, inclusiva e inovadora, que promova o desenvolvimento integral dos alunos. Comprometemo-nos a preparar alunos autónomos e críticos, capazes de enfrentar os desafios do século XXI, fomentando competências académicas, sociais e emocionais que os capacitem para uma vida plena e para o exercício de uma cidadania ativa e responsável.

AS NOSSAS ESCOLAS

PRÉ ESCOLAR E 1º CICLO

Jardim de Infância nº3

Rua Padre Elísio Dias
Telefone: 289 373 740
GPS: 37°04'02.9"N 8°05'36.2"W (37.067469, -8.093384)

Jardim de Infância do Forte Novo

Telefone: 289 380 411
GPS: 37°06'54.7N, 8°09'00,7W

Escola Básica (EB1) nº2 de Quarteira

Rua Padre Elísio Dias
Telefone: 289 373 735
GPS: 37°04'07.6"N 8°05'43.6"W (37.068775, -8.095432)

Escola Básica/ Jardim de Infância da Abelheira

Rua da urbanização social da Abelheira
Telefone: 289 373 730
GPS: 37°04'17.1"N 8°05'24.9"W (37.071403, -8.090249)

Escola Básica/ Jardim de Infância da Fonte Santa

Fonte Santa
Telefone: 289 373 720
GPS: 37°04'29.4"N 8°04'42.4"W (37.074819, -8.078446)

Escola Básica da Fonte Santa nº2

Rua do Semino
Telefone: 289 373 725
GPS: 37° 07'30,8N 8° 07'83,6W

2º E 3º CICLOS

Escola EB 2,3 S. Pedro do Mar (do 5º ao 8º ano)

Rua da Abelheira – 8125-173 Quarteira
Telefone: 289 373 715
GPS: 37°04'09.8"N 8°05'45.1"W (37.069390, -8.095854)

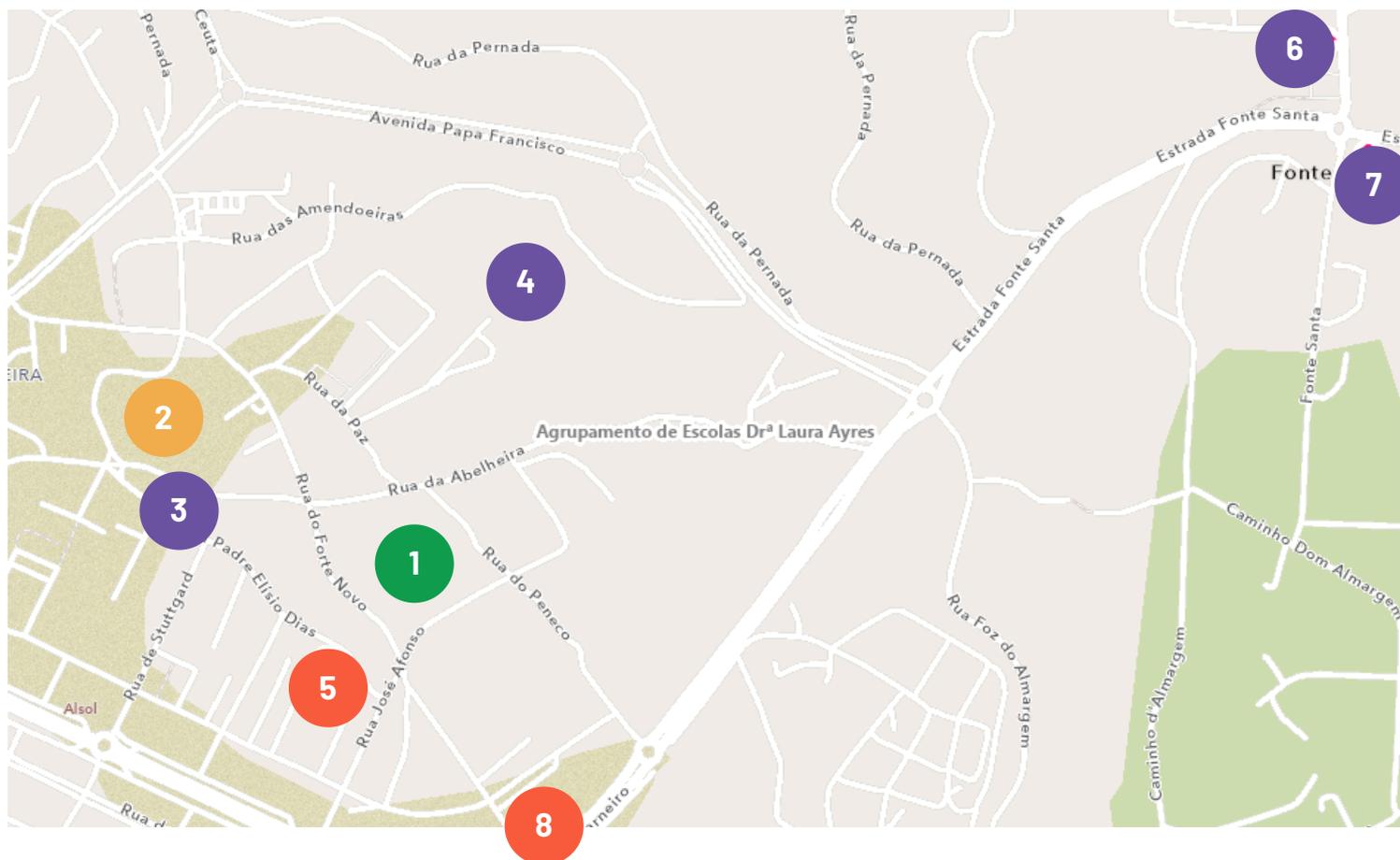
ESCOLA SECUNDÁRIA

Escola Secundária Dra. Laura Ayres - sede do Agrupamento

(dos 9º ao 12º ano dos cursos regulares, alunos de Cursos de Educação e Formação (CEF), de Cursos Profissionais, do Ensino Noturno para adultos e de Português Língua de Acolhimento (PLA))

Rua do Forte Novo, 8125-214 Quarteira
Telefone: 289 373 700 / 934 778 168
GPS: 37°04'07.5"N 8°05'36.1"W (37.068751, -8.093352)

ONDE ESTAMOS?



1 - Secundária Dra. Laura Ayres



2 - EB 2,3 S. Pedro do Mar



3 - EB1 de Quarteira



4 - EB1/JI da Abelheira



5 - Jardim de Infância nº3



6 - EB1/JI da Fonte Santa



7 - EB1 da Fonte Santa nº2



8 - Jardim de Infância do Forte Novo



Direção do Agrupamento

Diretora - Dalila Afonso

Subdiretora - Lúcia Dias

Adjunta - Graça Coelho

Adjunta para o Ensino Noturno, PLA, Oferta Qualificante - Maria do Nascimento Martins

Adjunta para o Pré-Escolar e o 1º Ciclo - Telma Brás

Conselho Geral

Presidente do Conselho Geral - António Machado

Coordenadores de Estabelecimento

◆ **Escola Básica de 2º e 3º Ciclos de Quarteira :**

Coordenadora de Estabelecimento: Isolda Costa

Assessor: Cláudio Galego

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo nº2 de Quarteira, Jardim de Infância n.º3 e JI Forte Novo :**

Coordenador de Estabelecimento: Márcio Guerra

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim de Infância da Abelheira:**

Coordenadora de Estabelecimento: Sónia André

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim de Infância da Fonte Santa e EB Fonte Santa n.º2:**

Coordenadora de Estabelecimento: Aline Rodrigues

Responsáveis pelos Serviços do Agrupamento

◆ **Serviços de Orientação e Psicologia** - Manuel Vera Cruz

◆ **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família** - Andreia Mateus (**psicóloga**)

Mónica Simões (**assistente social**)

Susana Fernandes (**mediadora escolar**)

Ana Guerreiro (**psicóloga, PAPE**)

◆ **Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos** - Margarida Paredes

◆ **Encarregados de Pessoal** - Celeste Ribeiros (**Encarregada Geral**)

Celeste Augusto (**Secundária**)

Emília Luz (**EB23**)

Isabel Rodrigues (**EB Abelheira**)

Tiago Costa (**EB da Fonte Santa**)

Maria da Conceição Guerreiro (**EB1 de Quarteira**)

OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

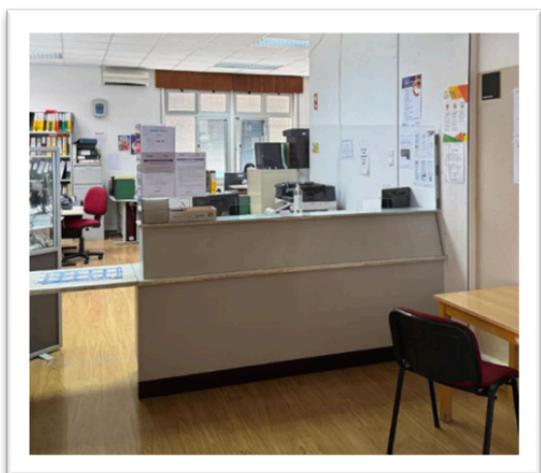
NA ESCOLA SEDE - ESCOLA SECUNDÁRIA DRA. LAURA AYRES

Os Serviços Administrativos do Agrupamento estão instalados na **escola secundária Dra. Laura Ayres**. São o ponto de contacto para encarregados de educação, alunos e público em geral tratarem assuntos como:

- ↳ **pedidos de equivalência**
- ↳ **certidões**
- ↳ **bolsas de mérito, entre outros**

referentes:

- ✓ aos **10º, 11º e 12º anos**
- ✓ à oferta qualificante - **CEF e Cursos Profissionais**
- ✓ ao **PIEF**
- ✓ ao **Ensino Noturno**
- ✓ às inscrições para **Português Língua de Acolhimento (PLA)**.



Horário de funcionamento e formas de contacto

- **Presencialmente, neste horário semanal:**
Segunda, terça e quinta, das 9:00 às 16:00
Quarta e Sexta, das 09:00 às 13:00
- **Por telefone:** 289 301 863
- **Por email:** secretaria@esla.edu.pt

OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

NA ESCOLA EB2,3

PARA ALUNOS DO PRÉ-ESCOLAR AO 9º ANO

Uma dependência dos serviços administrativos funciona na escola EB2,3.

São o ponto de contacto para os encarregados de educação tratarem de, entre outros:

- ↳ **pedidos de equivalência,**
- ↳ **certidões,**
- ↳ **bolsas de mérito..,**

Horário de funcionamento e formas de contacto



- **Presencialmente, neste horário semanal:**
 - Segunda, terça e quinta**, das 9:00 às 16:00
 - Quarta e Sexta**, das 09:00 às 13:00
- **Por telefone:** 289 300 640
- **Por email:** secretaria@esla.edu.pt

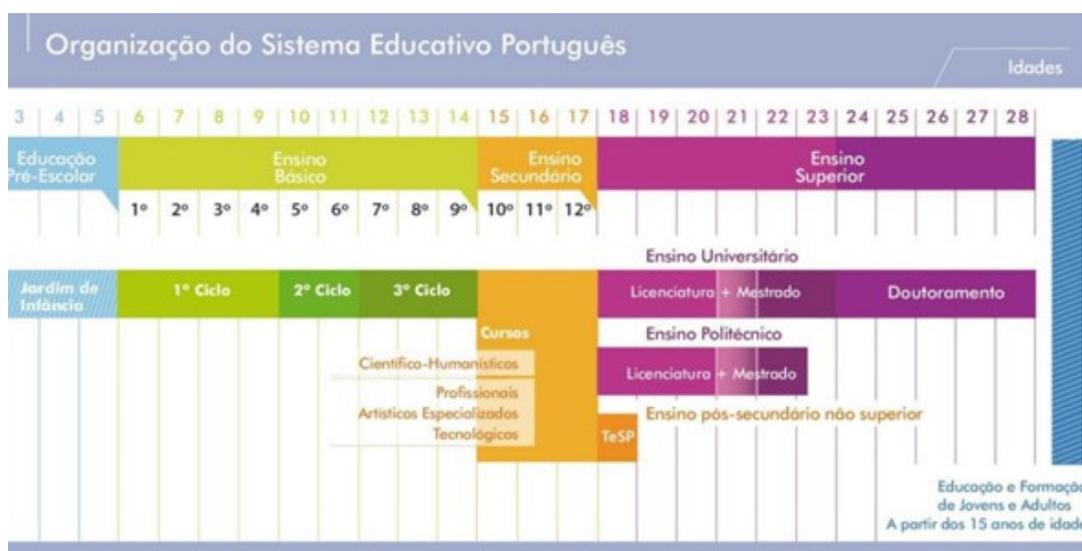
3

SOU NOVO NO AGRUPAMENTO, O QUE DEVO FAZER?

Organização do Sistema Educativo Português

O Sistema Educativo Português está dividido em **três níveis de ensino**:

- a **Educação Pré-Escolar**, com um ciclo de frequência opcional dos 3 aos 6 anos de idade;
- o **Ensino Básico**, que compreende três ciclos sequenciais:
 - 1.º ciclo com um ciclo de quatro anos - 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos;
 - 2.º ciclo com um ciclo de dois anos - 5.º e 6.º anos;
 - 3.º ciclo com um ciclo de três anos - 7.º, 8.º e 9.º anos.
- o **Ensino Secundário** que corresponde a um ciclo de três anos de escolaridade - 10.º, 11.º e 12.º anos.



Oferta formativa do AESLA

O **Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres (ESLA)** caracteriza-se pela diversidade e abrangência da sua oferta formativa, que visa dois propósitos:

- contribuir para a construção de um percurso de sucesso dos alunos;
- ir ao encontro das necessidades do tecido empresarial e do mercado de trabalho da região.

Pode consultar a sua oferta formativa aqui: <https://www.esla.edu.pt>



Matrícula

O pedido de matrícula ou de renovação de matrícula é apresentado via Internet na aplicação Portal das Matrículas: <https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>

Em caso de dúvida, pode, **excepcionalmente**, recorrer às secretarias da **escola EB2,3 (pré-escolar ao 9º ano)** ou da **escola secundária Dra. Laura Ayres (do 10º ao 12º ano do ensino regular, CEF, Cursos profissionais, Ensino Noturno para Adultos e PLA)**.



Documentos necessários

- Documento de identificação do aluno e do seu encarregado de educação (*Cartão de Cidadão ou Passaporte ou Visto de residência ...*)
- Boletim de saúde atualizado
- Segurança Social do aluno e do seu encarregado de educação
- Número de Identificação Fiscal (*NIF*) do aluno e do seu encarregado de educação
- Fotografia do aluno (*em formato digital*)
- Comprovativo de morada (*fatura da EDP ou da água, por exemplo*)

Os **alunos nacionais ou estrangeiros recém-chegados a Portugal** também precisam do

- Certificado de habilitações



O(s) certificado(s) de habilitação devem estar traduzido(s) e validado(s) **OU** pela embaixada / consulado do país de origem **OU** pela embaixada / consulado de Portugal **OU** com a apostila de Haia).

Para mais informações pode aceder a

<https://www.acm.gov.pt/estudar/documentos/matriculas>



ATENÇÃO - A admissão de aluno pressupõe sempre a existência de vaga.

Ação Social Escolar



O que é?

A **Ação Social Escolar (ASE)** é uma medida de apoio que visa compartilhar algumas despesas escolares dos alunos pertencentes a famílias carenciadas, que frequentem o **pré-escolar, os ensinos básico e secundário**. Destina-se à aquisição de material escolar, alimentação, visitas de estudo, em alguns casos, subsídio de transporte.

Onde pedir?

O pedido deve ser **entregue no ato de matrícula** ou em **cada renovação de matrícula**.

Documentos necessários

- Modelo de candidatura (*Deve ser pedido na secretaria*)
- Declaração da Segurança Social na qual conste o escalão de abono de família do aluno (*obtida online no portal da Segurança Social Direta*)
- Comprovativo do IBAN do aluno ou do encarregado de educação

Manuais Escolares

Em Portugal, **todos os alunos matriculados na escolaridade obrigatória**, ou seja, do 1.º ao 12.º ano **têm manuais escolares gratuitos**. Para beneficiarem dessa medida, os encarregados de educação deverão inscrever-se na plataforma MEGA (Manuais Escolares Gratuitos).

Como aceder ao MEGA?

Deve aceder ao MEGA em

<https://manuaiscolares.pt> 

ou através da APP para smartphone "Edu Rede Escolar".



No momento do seu primeiro acesso à plataforma **MEGA**, o encarregado de educação deverá confirmar o seu número contribuinte, sendo obrigatório ter consigo os seus dados de acesso ao **Portal das Finanças** para efetuar a sua validação. Não os tendo, deverá solicitá-los no portal das Finanças.

Na plataforma, terão acesso aos *vouchers* correspondentes aos manuais escolares, que deverão ser impressos ou apresentados em formato digital, assim como à lista das livrarias onde poderão ser feitos os seus levantamentos.



O KIT – Escola Digital

Com o objetivo de alcançar a meta da “Universalização da Escola Digital”, o Ministério da Educação português faculta a todos os alunos, a título de empréstimo, kits digitais e kits de conectividade, compostos por: *Mochila, computador portátil, headset, router e cartão SIM.*

Serão contactados pelo diretor de turma ou o professor titular da turma do seu educando.

O cartão do aluno

O cartão do aluno **só é atribuído aos alunos da EB2,3 e da Escola Secundária.**

↳ O 1º cartão atribuído é gratuito.

Em caso de extravio, deverá ser pedido novo cartão na secretaria, tendo um custo de 3 euros.

↳ O aluno tem de ter sempre consigo o cartão. Deve passá-lo obrigatoriamente à entrada da escola para poder entrar e aceder a todos os serviços.

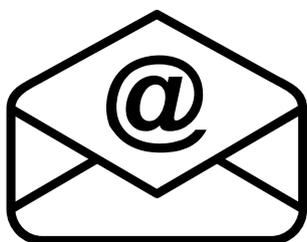
↳ Funciona como porta moedas na papelaria, na reprografia, no bufete e na reserva/compra de refeição na cantina.

Deve ser carregado na papelaria da escola ou online, através do Sige:

<https://www.esla.edu.pt/sige> 



O e-mail institucional



Todos os alunos com exceção do pré-escolar dispõem de uma **conta institucional do domínio [esla.edu.pt](https://www.esla.edu.pt).**

Através dessa conta, os alunos e os seus professores podem comunicar em ambiente fechado, bem como usar as aplicações associadas, como o *Classroom*, para potenciar as suas aprendizagens.

↳ **A conta é gerada através do número de processo do aluno, por exemplo, a0000@esla.edu.pt.**

4 VIDA NA ESCOLA

✓ Regras e regulamentos que os alunos devem seguir

Existe um conjunto de direitos e deveres do aluno que podem ser consultados em [Link](#).

A utilização do telemóvel é expressamente proibida em espaços onde se desenvolvam atividades letivas.

✓ Refeitório e Refeições

Todas as escolas do Agrupamento dispõem do serviço de refeitório.

Na **secundária existem 3 opções**: *Normal, Dieta e Vegetariana*.

Nas restantes escolas há 2 opções: *Normal e Vegetariana*.

No caso de o aluno pretender o prato “dieta” ou o prato “vegetariano”, terá de manifestar essa intenção com até dois dias de antecedência. Ressalva-se que o aluno/ encarregado de educação que pretende o prato vegetariano tem de solicitar essa opção nos *serviços administrativos*.

Caso o seu educando tenha alguma intolerância alimentar, deverá informar a escola (mediante informação médica comprovada).



Como adquirir as senhas de Almoço?

Na **EB2,3** e na **escola secundária**: as refeições são adquiridas nas papelarias das respetivas escolas ou online, na plataforma *Sige*.

Cada refeição custa 1,46€. Os alunos subsidiados em escalão A podem adquirir a refeição sem custo. Para os alunos subsidiados em escalão B, a refeição tem o custo de 0,73 €.

A compra de senha no próprio dia só pode ser efetuada até às 10:00h desse dia. **Independentemente de o aluno ser ou não subsidiado, o custo será acrescido de uma taxa no valor de 0,30€.**

Papelaria

Só existe papelaria/reprografia na escola secundária e na EB2,3.

Bufete

Só existe bufete na escola secundária e na EB2,3.

Na escola secundária existe ainda uma máquina de venda de alguns produtos na sala de alunos.

Ambos os bufetes estão fechados à hora de almoço (das 12h às 14h).

Biblioteca

Existe uma biblioteca em cada uma das escolas EB1, na EB2,3 e na escola secundária.

Nesses espaços, os alunos podem desenvolver atividades lúdico-didáticas autonomamente, durante os intervalos e tempos livres. Podem ainda recorrer ao empréstimo de livros.

ESCOLAS	HORÁRIO	CONTACTO
EB1 DA ABELHEIRA	segunda a sexta 09:00 - 16:00	bibliotecas.1ciclo@esla.edu.pt
EB1 DA FONTE SANTA		
EB1 DA EB N.º 1 DE QUARTEIRA		
EB2,3 DE QUARTEIRA	segunda a quarta - 08:25 - 17:30 quinta - 09:15 - 17:30 sexta - 09:15 - 12:30 13:30 - 17:00	bibliotecaebquarteira@gmail.com
ESCOLA SECUNDÁRIA	segunda a sexta - 09:00 - 16:45	biblioteca@esla.edu.pt

Como posso obter informações sobre o percurso escolar do meu educando?

Pode fazê-lo de várias formas:

➤ Pode aceder ao **Inovar Consulta**. É o portal onde o aluno e o encarregado de educação podem consultar informações sobre a atividade escolar, avaliações, testes e outros instrumentos de avaliação, entre outros, utilizando qualquer tipo de dispositivo informático com ligação à Internet.



Para o Inovar consulta, aceda [aqui](#); 

Introduzir o **utilizador** (nº de processo do aluno) e a **senha de acesso** (nº do Cartão de Cidadão ou do documento de identificação do aluno que consta do seu processo).

Existe a possibilidade de mudar a língua.

➤ Pode **marcar uma reunião** com o professor titular/ diretor de turma do seu educando.

➤ Pode ainda comunicar com o professor titular / diretor de turma através da caderneta do aluno. Esta será entregue no início do ano.

NOMENCLATURA DE CLASSIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

1º CICLO	ENSINO BÁSICO	ENSINO SECUNDÁRIO
0% - 49% - Insuficiente	0% - 19% - Fraco	0 - 4 valores - Mau
50% - 69% - Suficiente	20% - 49% - Insuficiente	5 - 9 valores - Insuficiente
70% - 89% - Bom	50% - 69% - Suficiente	10 - 13 valores - Suficiente
90% - 100% - Muito Bom	70% - 89% - Bom	14 - 17 valores - Bom
	90% - 100% - Muito Bom	18 - 20 valores - Muito Bom



6 APOIOS AO ALUNO

1. Serviço de Psicologia e Orientação

O **Serviço de Psicologia e Orientação – SPO** constitui-se como um recurso da escola para a melhoria do sucesso educativo, a redução do abandono escolar precoce, bem como os subsequentes fenómenos de desigualdade.

Contactos

Tel.: 289 301 863

Email: manuel.cruz @esla.edu.pt

2. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

O **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)** é uma estrutura multidisciplinar de apoio à comunidade escolar. Este gabinete acompanha os alunos e famílias, que se dirijam ao GAAF, ou que sejam sinalizados pelos docentes e comunidade escolar.

Escola Secundária Dr^a Laura Ayres – GABINET – Bloco A
Escola EB 2/3 – ESPAÇO JOVEM

3. Gabinet e Espaço Jovem

Este projeto insere-se no *Programa Nacional de Saúde Escolar (PNSE)* e desenvolve diversas atividades em parcerias com entidades internas e externas, nomeadamente, Centro de Saúde, Associação de Planeamento Familiar (APF), Biblioteca, entre outras.

Contatos:

Tel.: 934 778 249 / 289 301 863

Email: gaaf@esla.edu.pt

4. Outros apoios e serviços

Existem ainda apoios específicos a diversas disciplinas, sob proposta dos respetivos professores.

Pode ainda consultar os diversos Clubes e atividades na página da escola.



ALLINCLUDED

01 O que é?

O *Allincluded* é um plano de ação que promove a inclusão dos jovens estrangeiros recém-chegados ao AE, no nosso sistema educativo. Reconhecendo os desafios únicos enfrentados por estes alunos, o projeto visa proporcionar um ambiente de aprendizagem acolhedor e inclusivo, onde todos os alunos têm oportunidade de alcançar o sucesso académico e social.

Segue uma metodologia de trabalho diferente, de modo a desenvolver, por um lado, competências na língua portuguesa e por outro, as aprendizagens essenciais de cada disciplina, partindo de um diagnóstico inicial das aprendizagens já adquiridas.

02 A quem se destina?

Destina-se a jovens estrangeiros recém-chegados ao AE e ao nosso sistema educativo, sem qualquer domínio da língua portuguesa,

03 Como funciona?

O aluno é colocado numa turma do respetivo ano de escolaridade - **Turma de Origem (T0)**, de acordo com as equivalências atribuídas.

Durante o período considerado necessário, irá frequentar as aulas de Português língua não materna (PLNM) e disciplinas tais como matemática, inglês, geografia, história, ciências naturais, física e química, entre outras, na turma *Allincluded* - **Turma de acolhimento (TA)**. Poderá frequentar as restantes na turma de origem.

Quando o aluno revelar ter adquirido o domínio da língua portuguesa (nível B1) e/ou os requisitos necessários para frequentar a turma de origem a tempo inteiro, deixará a turma *Allincluded*.

1. Como posso efetuar a matrícula do meu educando?

A matrícula deve ser feita online, no **Portal das Matrículas** (<https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>).

Em caso de dúvida ou de dificuldade, pode, excepcionalmente, apresentar o pedido de matrícula presencialmente na secretaria da escola secundária Dra. Laura Ayres (para matrículas no secundário) ou da EB2,3 (pré-escolar ao 9º ano).

2. Posso alterar o/a encarregado(a) de educação no decurso do ano letivo?

Não. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados e comprovados.

3. O que é o Kit Escola Digital?

O **kit Escola Digital** é composto por um computador portátil, o respetivo carregador, os cabos, auscultadores, o cartão SIM, o Hotspot e uma mochila.

4. O meu educando pode ter acesso ao Kit Escola Digital?

Sim. O **Kit Escola Digital** destina-se a todos os alunos do ensino básico e do ensino secundário, independentemente do seu escalão ASE. A sua entrega está sujeita às condições dispostas no programa Escola Digital.

5. Como tenho acesso ao Kit Escola Digital?

Será contactado pelo professor titular /diretor de turma do seu educando.

6. O meu educando é aluno na EB2,3 / Secundária. Tem de ter sempre consigo o cartão de estudante?

Sim. Os alunos têm de passar, obrigatoriamente, o cartão à entrada da escola EB2,3 / Secundária para poderem entrar e aceder a todos os serviços (papeleria, bufete, refeitório e reprografia).

7. O meu educando pode ter um cacifo?

Sim, mediante disponibilidade. Existem cacifos disponíveis na EB2,3 e na Secundária. Deve aguardar informações do diretor de turma do seu educando.

8. Há toques?

Não.

9. Há tolerância para a entrada nas aulas?

Só há tolerância ao 1º tempo da manhã (08h25). As restantes aulas têm início à hora indicada no horário, não havendo tolerância.

10. O meu educando chegou atrasado a uma aula, e agora?

A falta de pontualidade implica o registo da mesma no *INOVAR*.

11. Existem regras para o meu educando sair da escola durante o seu horário?

Sim, no 1º ciclo, o aluno só poderá sair com o encarregado de educação ou com a(s) pessoa(s) autorizada(s) pelo encarregado de educação e devidamente identificada(s).

As saídas da escola dos alunos da EB2,3, fora do seu horário de saída, devem ser autorizadas pelo encarregado de educação, mediante preenchimento de um documento próprio no início do ano.

12. Na escola com quem devo comunicar em primeiro lugar?

O principal elo de ligação entre a escola e a família é o titular/diretor de turma do seu educando. É sempre com ele que deve comunicar em 1º lugar.

13. Existe alguma hora de atendimento do professor titular/diretor de turma ao Encarregado de Educação?

Sim. O dia e hora de atendimento ser-lhe-ão comunicados pelo professor titular /diretor de turma do seu educando. Deverá, sempre que possível, agendá-la antecipadamente.

14. Para que serve a Conta Institucional?

Todos os alunos do agrupamento dispõem de uma conta institucional no domínio *esla.edu.pt* através da qual alunos e docentes podem comunicar.

15. Perdi a Palavra-Passe da Conta Institucional. Como devo proceder?

Deve informar o professor titular / diretor de turma que contactará a equipa de PTE para resolução da situação.

16. O meu educando perdeu o seu cartão de aluno. O que deve fazer?

O cartão de aluno é obrigatório. O primeiro é gratuito. Em caso de extravio, deve solicitar a emissão de um novo cartão nos serviços administrativos. A emissão de um novo cartão tem um custo de 3 euros.

17. Como posso aceder ao Inovar?

Deve aceder ao [link](#) e introduzir o utilizador (nº de processo do aluno) e a senha de acesso (nº do Cartão de Cidadão ou do documento de identificação do aluno que consta do seu processo).

18. Como posso tomar conhecimento das datas dos momentos de avaliação de meu educando?

As datas dos momentos de avaliação são registados pelos professores no Inovar.

19. Como posso justificar as faltas do meu educando?

A justificação de falta(s) deve ser comunicada até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da(s) mesma(s), por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, ao professor titular/diretor de turma. Para tal, deve usar a caderneta escolar (1º, 2º e 3º ciclo) ou o impresso próprio (ensino secundário), acompanhado de comprovativo

20. Qualquer falta do meu educando pode ser justificada?

No caso das faltas intercalares, só serão aceites justificações emitidas por entidades com competência para tal (atestados médicos, documentos emitidos por tribunais, etc.).

As faltas resultantes de medidas disciplinares são consideradas faltas injustificadas.

As justificações entregues fora de prazo são consideradas injustificadas.

21. O meu educando faltou a uma prova de avaliação porque estava doente. O que devo fazer?

Deve, logo que possível, fazer chegar a justificação da falta ao diretor de turma. **Os momentos de avaliação aos quais o aluno falta só podem ser repetidos mediante apresentação de justificação devidamente enquadrados na legislação em vigor.**

22. É permitida a utilização de equipamentos tecnológicos durante as aulas?

Não. Os equipamentos tecnológicos devem permanecer desligados e guardados. No entanto, os professores poderão permitir a sua utilização pontual para a realização de trabalhos.

A utilização não autorizada poderá implicar a aplicação de medidas disciplinares.

23. Como poderei aceder aos serviços de psicologia e orientação?

O encaminhamento para o SPO é feito pelo titular/diretor de turma ou pelo conselho de turma.

24. Como tomo conhecimento das visitas de estudo do meu educando?

O diretor de turma ou o professor responsável pela atividade informá-lo-á sobre as atividades via documento próprio. O preenchimento desse documento pelo encarregado de educação é obrigatório, mesmo que não autorize a participação do seu educando na atividade.

25. É permitido comer ou beber nas salas de aula?

Não é permitido comer, beber (à exceção de água) e mascar pastilhas elásticas nas salas de aulas e na biblioteca.

26. Como posso adquirir as senhas de almoço do meu educando?

As refeições podem ser marcadas/adquiridas na plataforma *SIGE* ou nas papelarias da EB2,3 e/ou da Secundária.

27. Como posso aceder à plataforma *SIGE*?

Através de um código que deve ser solicitado por e-mail à professora Graça Coelho (graca.coelho@esla.edu.pt).

28. O meu educando esqueceu-se de comprar a senha de almoço. Pode comprá-la no próprio dia?

Sim. O aluno pode comprar a senha no próprio dia, até às 10:00h, desde que ainda haja disponibilidade. Independentemente de ser ou não subsidiado, deverá pagar uma taxa no valor de 0,30€.

29. O meu educando pode almoçar no bufete?

Não. De acordo com a legislação em vigor, o bufete tem de estar encerrado durante a hora de almoço, ou seja, das 12h00 às 14h00.

30. O meu educando pode trazer almoço de casa?

Sim.

 esla.edu.pt